

IES FELIPE DE BORBÓN CEUTÍ



PROYECTO EDUCATIVO

CURSO 2021/2022

PROYECTO EDUCATIVO

ÍNDICE

1. Contexto

2. Objetivos del Centro para el curso 2021/2022

3. Principios para lograr los objetivos propuestos

4. Propuestas de actuación

4.1 Mejora continua

4.2 Tratamiento de la Diversidad

4.3 Impulsar programas de estímulo del éxito escolar y de prevención del fracaso escolar.

4.4 Gestionar la información

4.5 Mejorar la convivencia y la disciplina del Centro.

4.6 Disminuir el Absentismo Escolar.

4.7 Educar en valores.

4.8 Educación intercultural

4.9 Adecuación y organización de los elementos espaciales y materiales.

4.10 Espacios, agrupamientos y tiempo escolar.

4.11 Tratamiento transversal.

4.12 Acción Tutorial.

4.13 Actividades Innovadoras.

4.14 Gestión Administrativa y Económica.

4.15 Planificación y Estrategia.

5. Organización General del Centro

5.1 Oferta Educativa General

5.2 Horario General del Centro.

5.3 Calendario Escolar

5.4 Calendario Evaluaciones

5.5 Criterios Pedagógicos de Elaboración de Horarios.

5.6 Listados del D.O.C.

5.7 Actividades Complementarias y Extraescolares del Centro.

5.8 Servicios Complementarios: Transporte.

5.9 Planificación y Utilización de los Recursos Informáticos.

5.10 Planes, Programas y Proyectos que se desarrollan en el Centro.

6. **Adecuación de los Objetivos Generales de las Etapas Educativas que se imparten, al contexto socioeconómico y cultural del Centro y a las características del alumnado.**
7. **Principios de la Orientación Educativa. La forma de atención al alumnado y el Plan de Acción Tutorial.**
8. **Medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.**
9. **Directrices Generales para la elaboración del Plan de Evaluación del Proceso de Enseñanza y de la Práctica Docente.**
10. **Otras Evaluaciones Internas del Centro.**
11. **Acuerdos globales sobre Evaluación, Promoción y Titulación del alumnado.**
 - 11.1 **Criterios para realizar la Evaluación Inicial**
 - 11.2 **Criterios Generales de Evaluación.**
 - 11.3 **Criterios para la Promoción de curso.**
 - 11.4 **Criterios de Orientación.**
12. **Concreción Curricular y Programaciones LOMCE.**
13. **Plan de Atención a la Diversidad.**
14. **Plan de Acción Tutorial.**
15. **Medidas relativas a la difusión y revisión del Proyecto Educativo.**

PROYECTO EDUCATIVO

1. CONTEXTO

1.1 Análisis de las características del entorno escolar

El Centro está situado en el municipio de Ceutí que cuenta, a fecha del último censo en 2019, con un total de 11.787 habitantes que se dedican a una agricultura familiar. El Centro está situado, pues, en un medio rural con el 6 % de trabajadores dedicados a la agricultura, con industrialización correspondiente al sector de transformación agrícola e industria auxiliar a la que se dedica el 29 % de la población trabajadora con un avance muy importante, en los últimos años, del sector servicios al que se dedica el 41 % de los trabajadores.

Al tener el término municipal una extensión de 10 Km² la densidad de población resulta ser de 1178 habitantes/Km². El nivel cultural es medio, aunque existen y se desarrollan una buena oferta de actividades culturales y deportivas organizadas por el Ayuntamiento con cursos en los que participan muchos jóvenes. El nivel de estudios de los padres es medio: Un 28'8 % tiene únicamente estudios primarios, el 60'5 % tiene estudios medios y solamente un 10'7 % tiene estudios universitarios.

Los alumnos provienen fundamentalmente de los 5 colegios públicos que existen en la localidad: cuatro de ellos situados en el casco urbano y otro situado en la pedanía de Los Torraos.

1.2 Características de la Comunidad Educativa

Alumnado:

- El IES Felipe de Borbón acoge en este curso 2021-22 a 742 alumnos organizados en 17 grupos de ESO y 1 de P.A.I, 4 grupos de Bachillerato, 4 de Ciclos Formativos de la Familia profesional de Administración, 4 grupos de Formación Profesional Básica de Comercio y Electricidad.
- En este curso 2021-22 tenemos matriculados en el Centro 71 alumnos inmigrantes de 18 nacionalidades diferentes, 41 hombres y 30 mujeres, de los cuales 45 son de ESO, 7 de Bachillerato, 10 de Ciclos Formativos y 9 de Formación Profesional Básica.
- Del total de alumnos matriculados, 29 son alumnos con necesidades educativas especiales: 13 tienen asociada una discapacidad intelectual ligera, 1 una discapacidad motora, 2 una discapacidad auditiva, 9 alumnos con Trastornos de Espectro Autista y 4 alumnos con trastornos graves de conducta.
- Estos se reparten de la siguiente manera: ESO, 26 acnees, Bachillerato 1 acnee, Gestión Administrativa 1 acnee y F.P. Básica, 1 acnee.

- También están matriculados 61 alumnos ACNEAE (alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo) con dificultades en el aprendizaje y/o retraso madurativo, asociados a dislexia del desarrollo e hiperactividad (TDAH)
- Tenemos 33 alumnos de Compensación Educativa, 10 alumnos con desconocimiento de la lengua de instrucción, 13 alumnos de Altas Capacidades, 3 de integración tardía y 6 alumnos con trastorno del lenguaje y comunicación.
- En el curso pasado titularon la ESO un porcentaje de alumnos próximo al 88,5 %, superando la promoción del año anterior, todo achacable a la extrañeza general del curso debido al confinamiento.
- Hay 443 alumnos en la ESO, 159 cursan la Enseñanza LOMCE y 284 la Enseñanza Plurilingüe. Hay 39 alumnos repetidores, (36 LOMCE y 3 Plurilingües) en el total de los distintos cursos lo que representa el 8,80 % del total de alumnos (22,6% LOMCE y solo un 1,05% PLURILINGÜES)
- El porcentaje de absentismo total justificado ó no, fue en el curso anterior del 5,97 %, No obstante, hay que señalar que los datos no son los propios de un curso ordinario, ya que, por motivos de excepcionalidad (COVID-19), el curso fue semipresencial, con las carencias que esto conlleva a la hora de control y justificación de asistencia.
- Los alumnos provienen fundamentalmente de los cinco colegios públicos que existen en la localidad: cuatro de ellos situados en el casco urbano y otro situado en la pedanía de Los Torraos. El Centro mantiene buenas relaciones con los cinco CEIPs existentes en el municipio realizando todos los cursos reuniones diversas de colaboración y coordinación. Así mismo el Centro colabora con el Ayuntamiento y con asociaciones locales en numerosas actividades culturales y médico-sanitarias.

Profesorado:

- En el curso actual, el Claustro de profesores lo componen 74 profesores de los cuales 2 son Catedráticos, 65 son profesores de Educación Secundaria, 6 son profesores Técnicos de Formación Profesional, 1 profesora de Religión, además de un Auxiliar de Conversación de Francés, un auxiliar de Inglés y un Auxiliar Técnico Educativo.

El Claustro está compuesto por 74 profesores de los cuales 25 son hombres y 49 mujeres. De todos ellos hay 9 que tienen dedicación parcial. Profesores menores de 55 años hay 50; el Centro cuenta con 42 profesores con destino definitivo lo que representa el 56,7 % del profesorado, estando todos ellos muy implicados en la vida del Centro lo que permite generar proyectos cuya realización requiere más de un curso académico.

Familias: Desde el mismo momento de la inauguración del Centro ha existido un AMPA cuyas relaciones con los demás miembros de esta Comunidad Educativa han sido siempre excelentes lo que ha traído consecuencias positivas y avances en la calidad de los aprendizajes de los alumnos.

Personal No Docente: Lo componen 2 administrativos y 3 conserjes que aunque no participan directamente en la educación de los alumnos, trabajan día a día con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del Instituto.

1.3 Necesidades Educativas

Estimamos que los principales problemas que existen en el Centro y que, con el esfuerzo coordinado de todos, debemos intentar solucionar son:

- 1.- Mayor implicación de algunos miembros de la Comunidad Educativa en la vida del Centro.
- 2.- Desmotivación de parte del alumnado en la adquisición de algunas competencias educativas.
- 3.- Gran porcentaje de familias escasamente implicadas en la educación de sus hijos.
- 4.- Procesos y estrategias de enseñanza innovadoras, en construcción.
- 5.- No bajar la guardia ante la mejora de los niveles de convivencia..
- 6.- Seguir en la recuperación de niveles óptimos de absentismo escolar.

2. OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2021-22

Después de revisar la Memoria del curso 2020-21 y teniendo en cuenta las propuestas de mejora realizadas por la Comunidad Educativa consideramos que los objetivos propuestos para alcanzar en este curso son los siguientes:

Objetivo 1: Aumentar la participación en la vida del Centro de todos los miembros de la Comunidad Educativa

Para conseguir este objetivo proponemos las siguientes Actividades:

1. Potenciar los procesos de participación de los alumnos en los Consejos de Grupo, a través de las tutorías.
Desarrollar dentro de los Consejos de Grupo el papel de los alumnos Mediadores.
Responsable: Tutor. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
2. Cultivar la inteligencia emocional sobre todo para que el alumno utilice habilidades sociales que le permita resolver disputas, cooperar y trabajar en equipo. Debe programarse el desarrollo de esta inteligencia emocional desde el Departamento de Orientación.
Responsable: Jefe del DO. *Temporalización:* Septiembre-October.
3. Se debe trabajar en clase la declaración de Derechos Humanos. El objetivo es que el alumno descubra que la violencia origina una escalada que se puede volver contra él.
Responsable: Jefe del DO. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
4. Se debe trabajar siempre que sea posible con grupos cooperativos y establecer un sistema de evaluación que tenga presente el trabajo de investigación, el trabajo del grupo y el trabajo individual.
Responsable: El Jefe del Dpto. Orientación. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

5. Aplicar adecuadamente las Normas de Convivencia y Conducta existentes en el Centro donde se recoge de modo esquemático una tipificación de conductas y unos procedimientos de actuación sobre conductas contrarias a la convivencia en el centro.
Responsable: Jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
6. Activar, con carácter de urgencia, las sanciones correspondientes a los expedientes disciplinarios ordinarios.
Responsable: Jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
7. Reunir a los Corresponsales Juveniles y representantes del alumnado en el Consejo Escolar, al menos una vez al trimestre, con un Orden del día y con un acta final donde se recojan las propuestas y acuerdos adoptados.
Responsable: Tutor de la Comisión. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
8. Dar publicidad a estas propuestas para que se enteren de las mismas todos los miembros de la Comunidad Educativa.
Responsable: Tutor de la Comisión. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
9. Nombrar responsables dentro de cada Comisión que vigilen el ágil cumplimiento de los acuerdos adoptados.
Responsable: Tutor de la Comisión. *Temporalización:* Octubre.
10. El Jefe de Estudios informa a los representantes del alumnado de los asuntos a tratar en el Consejo Escolar.
Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
11. Estos, previamente, ya han reunido a la Junta de Delegados y Corresponsales Juveniles para recoger de ella propuestas.
Responsable: Presidente de la Junta de Delegados. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
12. A las propuestas realizadas en el Consejo Escolar por los alumnos se le dan publicidad.
Responsable: Presidente de la Junta de Delegados. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
13. Asignar a los Corresponsales Juveniles un espacio desde donde ellos puedan mostrar sus actividades, sugerencias, propuestas e informaciones.
Responsable: El Secretario. *Temporalización:* Octubre.
14. Asignar a los equipos anteriores un ordenador, una impresora, un armario y el mobiliario adecuado para que puedan desarrollar con comodidad y eficiencia sus actividades.
Responsable: El Secretario. *Temporalización:* Octubre.
15. Impulsar desde el Departamento de Actividades Complementaria y Extraescolares la creación de al menos una Asociación de Alumnos.
Responsable: El/La Jefe/a del DACE. *Temporalización:* A lo largo del primer trimestre.
16. Traer a algún miembro de alguna asociación de estudiantes para que informe a la Junta de Delegados de las actividades de su asociación.
Responsable: El Jefe del DACE. *Temporalización:* A lo largo del primer trimestre.

17. Impulsar la Junta de Delegados para promover propuestas que revitalicen la vida del Centro.
Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
18. El Equipo Directivo dará a conocer al resto del profesorado las propuestas que le lleguen de la Junta de Delegados.
Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
19. Convocar a los delegados a la Junta un día antes de que se celebre la sesión. Esta propuesta, presentada por ellos mismos en sesión de Consejo Escolar, evitaría que se les olvidara la reunión. En el acta de la sesión se debe recoger el absentismo que ha tenido lugar.
Responsable: El Director. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
20. En las actividades del Centro se incide una y otra vez en las normas de comportamiento y en las habilidades sociales.
Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
21. Seguir colaborando con el Ayuntamiento en la puesta en práctica del PRAE, plan regional contra el absentismo escolar.
Responsable: P.T.S.C.. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
22. Proponer al Ayuntamiento aquellas actividades culturales y educativas que queramos que estén presentes en la programación de actividades a realizar por el consistorio, en el Centro Cultural.
Responsable: El Director. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
23. Programar tres reuniones entre los Centros de Primaria y los equipos pedagógicos y directivos del Centro: una al principio, otra en el mes de Abril/Mayo y otra al final de curso.
Responsable: El Director. *Temporalización:* Octubre.
24. En las reuniones con los padres tomar acuerdos sobre qué valores hay que transmitir y cual es la forma más eficaz de hacerlo.
Responsable: El Director. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
25. Elaborar un Plan de Evaluación Docente.
Responsable: El Director. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
26. Realizar evaluaciones internas que permitan poner de manifiesto áreas de mejora.
Responsable: El Director. *Temporalización:* Mayo.
27. Impulsar cursos de formación para profesores que permitan mejorar las áreas detectadas como deficitarias.
Responsable: El Director. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
28. Propiciar en la elaboración de los horarios personales tiempos comunes para todos aquellos profesores que formen parte de un mismo equipo pedagógico.
Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* Septiembre.
29. Seguir adjudicando, en los horarios individuales de los profesores, horas de atención a padres tanto a tutores como al resto de profesores.

- Responsable:* El Jefe de Estudios. *Temporalización:* Septiembre.
30. Potenciar las reuniones del Equipo Directivo con los padres de la Comisión de Comunicación Familia – IES.
Responsable: El Director. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
31. En el sobre de matrícula facilitar a las familias la información precisa dónde poder consultar los distintos documentos educativos del Centro.
Responsable: El Secretario. *Temporalización:* Julio, Septiembre.
32. Poner en práctica el programa de acogida a los nuevos profesores que les ayude a integrarse fácilmente en la vida del Centro.
Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* Septiembre.
33. Introducir actividades variadas que satisfagan las necesidades básicas de aprendizajes en áreas específicas como Plástica, Ciencias, Lectura y Escritura, Matemáticas, etc.; así mismo debemos atender el desarrollo de los temas transversales y la evaluación de las competencias básicas de aprendizaje.
Responsable: Los Jefes de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
34. Debemos desarrollar experiencias de cómo trabajar la convivencia y la cultura de la paz.
Responsable: Los Jefes de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
35. Elaborar y utilizar materiales de enseñanza – aprendizaje y aplicar las TIC a los procesos de enseñanza – aprendizaje de cada asignatura.
Responsable: Los Jefes de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
36. Desarrollar el clima afectivo en el aula.
Responsable: El Jefe del DO. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
37. Solicitar a la Administración cursos de formación y perfeccionamiento, que le permita al profesorado realizar las actividades propuestas con un cierto nivel de eficiencia.
Responsable: El Director. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
38. Dotar a aquellos profesores implicados en proyectos de innovación, en sus horarios individuales, el máximo de horas complementarias posibles para que puedan desarrollar estos programas con la mayor dedicación que la organización del Centro permita.
Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* Septiembre.
39. Diseñar por parte del Equipo Directivo, unos cuestionarios, que pasarán a los padres en el mes de Mayo, para que puedan estos participar directamente en la evaluación del Centro.
Responsable: El Director. *Temporalización:* Mayo.
40. Activar desde el centro, con la colaboración del AMPA y Ayuntamiento, la organización de cursos formativos para padres. Asimismo, lograr un trabajo plenamente colaborativo entre Servicios Sociales del Ayuntamiento y los centros educativos del Municipio.
Responsable: El Director y PTSC. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
41. Pedir a la AMPA informes por escrito que manifiesten las futuras mejoras que según su criterio necesita el Instituto.
Responsable: El Director. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

Indicadores de Participación:

1. El número de conflictos surgidos contra la convivencia, dentro del grupo, tiende a bajar con relación a otros cursos.
2. El número de propuestas elaboradas por las distintas comisiones es satisfactorio.
3. El Jefe de Estudios informa, a los alumnos representantes, de los temas que van a ser tratados en el Consejo Escolar.
4. El número de propuestas elaboradas por la Comisión Permanente de Alumnos es satisfactorio.
5. En la CPA se hace buen uso de los tabloneros de anuncios y de los espacios habilitados para sus reuniones.
6. El número de asociaciones de alumnos existentes en el Centro es suficiente.
7. Las actividades, en cantidad y calidad realizadas por las asociaciones de alumnos existentes son satisfactorias.
8. El número de propuestas presentadas por la Junta de Delegados al Equipo Directivo es satisfactorio.
9. El absentismo de los delegados a las reuniones de la Junta de Delegados es inexistente.
10. El comportamiento de los alumnos del Centro en el exterior es satisfactorio.
11. Los acuerdos establecidos con el Ayuntamiento en la programación o promoción de actividades culturales y educativas son suficientes.
12. El número de reuniones con otros Centros e Instituciones es suficiente.
13. El número de Equipos y profesores que participan en actividades de formación y perfeccionamiento en el Centro es satisfactorio.
14. La coordinación con las familias para poder desarrollar la educación en valores de sus hijos es eficaz.
15. El número de proyectos de innovación es significativamente alto.
16. Los padres y madres enseñan en sus casas el valor del esfuerzo y del trabajo.
17. Se diseñan cuestionarios para que los padres y madres puedan participar en la evaluación del Centro.
18. Existen programas o actividades sistemáticas de formación de padres y madres.
19. El AMPA elabora informes que considera necesarios para la mejora del Centro.

Objetivo 2: Aumentar la satisfacción del alumnado

Para conseguir este objetivo proponemos las siguientes Actividades:

42. Establecer condiciones para una buena comunicación que eviten estar mal informados.
Responsable: El Director. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
43. Establecer los criterios adecuados que permitan una mejor coordinación en la planificación de las actividades extraescolares.
Responsable: El Jefe del DACE. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
44. Responder de manera inmediata a una problema producido, para ello debemos establecer las prioridades necesarias del alumno y el responsable para satisfacer las demandas.

Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

45. Informar a los alumnos sobre el cauce reglamentario a quien dirigirse, en cada caso, ante un problema, y la forma en la que deben hacerlo para establecer una solución.

Responsable: El jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

46. Tener siempre la voluntad de mantener las instalaciones en perfecto estado para su uso y De mejorar los aspectos que contribuyan a lograr un entorno de trabajo más agradable.

Responsable: El Secretario. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

47. Programar desde el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, así como desde Jefatura de Estudios, actividades que busquen la integración del alumnado.

Para ello proponemos:

- a) Implicar a los alumnos en la toma de decisiones que les afectan, especialmente las cotidianas y próximas a sus preocupaciones e intereses. Los alumnos quieren poder influir en las condiciones de su aprendizaje, sentirse respetados y tratados con justicia.
- b) Que el sistema organizativo reconozca a los jóvenes su creciente estatus y madurez a medida que ascienden en los cursos.
- c) Invitarlos a participar en la elaboración y seguimiento de las normas, equilibrando responsabilidad y autonomía.
- d) Considerar al alumnado un interlocutor válido, trabajar con ellos y no sólo para ellos. Establecer sistemas regulares de consulta, incorporando la voz del alumnado en los planes de revisión y evaluación interna de los centros.
- e) Reconocer en el alumnado nuevos roles: gestores de ámbitos específicos relacionados con sus preocupaciones, mentores de sus iguales, informantes de los planes de mejora, investigadores que pueden llevar a cabo procesos de indagación y análisis de la realidad que viven.
- f) Crear oportunidades para que los alumnos se ayuden entre sí en su aprendizaje e integración social. Promover su participación en proyectos socio comunitarios.
- g) Evitar que el alumno se sienta abandonado por la institución cuando tiene un problema.

Responsables: El Jefe del DACE. El Jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

Indicadores de la satisfacción del alumnado

20. El número de conflictos entre el alumnado ha disminuido con respecto al curso anterior.
21. El alumno recibe orientación sobre cómo estudiar y sobre su futura vida profesional.
22. El alumno dispone de cauces claros para tramitar sus quejas sobre el Centro.
23. El alumno participa y pregunta en clase.
24. El alumno respeta los errores y preguntas de los demás.
25. El alumno considera que las calificaciones que obtiene son claras y justas.
26. El profesor se adapta sustancialmente al ritmo de aprendizaje del alumno.
27. El profesor responde con corrección a las preguntas que le hace el alumno.
28. El alumno considera que los conflictos se resuelven con buena voluntad y justicia.

29. El alumno está satisfecho de las actividades complementarias y extraescolares.
30. El alumno considera que le responden pronto a las quejas que plantea.
31. Las instalaciones que posee el Centro son buenas.
32. El nivel de mantenimiento de las instalaciones del Centro es bueno.
33. El Centro se preocupa de la integración del alumno en un óptimo clima de convivencia.
34. El Centro fomenta la actividad física y deportiva como eje de salud y vida sana.

Objetivo 3: Aumentar la satisfacción de las familias

Para conseguir este objetivo proponemos las siguientes Actividades:

48. Potenciar el uso de la agenda de comunicación con los padres.
Responsable: El Jefe del DO. *Temporalización:* A lo largo del curso.
49. Fomentar el buen uso del Plumier XXI e INFOALU controlando así, de manera correcta y con eficiencia, el absentismo escolar, a través del PRAE:
Responsable: El jefe de Estudios y PTSC. *Temporalización:* A lo largo del curso.
50. Elaborar material, que estará dispuesto en la página-web del Centro con:
 - Información sintetizada, con recomendaciones genéricas, direcciones relevantes, oferta educativa con itinerarios, etc.
 - Información formativa, con técnicas de estudio, consejos a los padres, cómo ayudar a desarrollar valores, etc.*Responsable:* El Jefe del DO. *Temporalización:* A lo largo del curso.
51. En la Web del Instituto el DO mantendrá una página propia donde se podrá encontrar todo tipo de información.
Responsable: El Jefe del DO. *Temporalización:* A lo largo del curso.
52. Poner en conocimiento de los padres, a través de los tutores, el Plan de Convivencia que hay establecido en el Centro.
Responsable: El Jefe del DO. *Temporalización:* Octubre.
53. En las reuniones con la Comisión de Comunicación Familia-IES establecer criterios de coordinación para desarrollar en los alumnos los valores que se consideren prioritarios.
Responsable: El Director. *Temporalización:* Noviembre.
54. El tutor completará el reparto, a aquellos padres que no pudieron asistir a la reunión de principio de curso, con la información precisa de como consultar los distintos documentos educativos del Centro.
Responsable: El Jefe del DO. *Temporalización:* Octubre.
55. Impulsar a través de la CCP los trabajos cooperativos y en equipo y las actividades interdisciplinarias e innovadoras.
Responsable: El Director. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

Indicadores de la satisfacción de las familias

35. Las familias son informadas por el Centro de los progresos y dificultades de sus hijos: MIRADOR, entrevistas personales, agenda escolar, boletín de evaluación, etc.

36. Las familias son informadas de cómo deben estudiar sus hijos y cual es el perfil adecuado de su futura vida profesional.
37. Las familias disponen de cauces adecuados para efectuar propuestas de mejora sobre el funcionamiento del Centro.
38. Además de la enseñanza habitual, el Instituto se preocupa por fomentar la formación en valores.
39. Las familias tienen conocimiento de los Documentos Educativos del Centro. (PGA, PEC, etc.)
40. Se diseñan cuestionarios para que los padres y madres puedan participar en la evaluación del Centro.
41. Los profesores de este Centro realizan actividades que procuran estimular y motivar al alumno.

Objetivo 4: Aumentar la eficiencia de los procesos de enseñanza - aprendizaje

Para conseguir este objetivo proponemos las siguientes Actividades:

56. Dar a los profesores técnicas para el tratamiento de ciertos tipos de conductas.
Responsable: El Jefe del DO. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
58. Programar actividades en las tutorías que enseñen a los alumnos a ser personas sociales y a saber tomar decisiones.
Responsable: El Jefe del DO. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
59. Orientar a los padres en el tratamiento de conductas.
Responsable: El Jefe del DO. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
60. Hacer ver a los alumnos la importancia de conocer los objetivos del tema que se trabaja. Una vez que el profesor los ha dado a conocer es importante que exija de sus alumnos la expresión de esos objetivos.
Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
61. Modificar, con las técnicas adecuadas, las conductas no deseables de los alumnos para que adquieran hábitos rigurosos y sistemáticos de trabajo.
Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
62. Estar dispuesto a realizar actividades, tanto lectivas como complementarias, de todo tipo.
Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
63. Facilitar a los profesores nuevos un ejemplar del cuestionario “Efectividad de los Procesos de Enseñanza – Aprendizaje”.
Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* Octubre.

Indicadores de la eficiencia de los procesos de enseñanza – aprendizaje.

42. El profesor posee estrategias para trabajar con alumnos desmotivados.
43. El profesor solicita a los alumnos que expliquen los objetivos del tema que está exponiendo.
44. Los alumnos organizan la información recibida de forma exacta y precisa y le dan significado, elaboran esquemas, mapas conceptuales, resúmenes, etc.
45. Los alumnos son capaces de utilizar con fundamento diversas fuentes de información, organizarla y relacionarla adecuadamente.

46. Ante un problema dado, los alumnos son capaces de buscar soluciones alternativas y valorar la más adecuada.

Objetivo 5: Satisfacer las expectativas de los Departamentos

Para conseguir este objetivo proponemos las siguientes Actividades:

64. Incluir explícitamente en la programación de las unidades didácticas el trabajo con distintos recursos, audiovisuales e informáticos, y cumplirlo.
Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
65. Potenciar, en el aula, el trabajo en grupos heterogéneos.
Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
66. Exigir al profesorado una mayor implicación en las tareas de funcionamiento del Centro: guardias bien hechas, puertas cerradas, alumnos que entran y salen de clase a sus horas, alumnos que no comen en clase ni compran nada en la cantina durante las horas lectivas, etc.
Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
67. Desdramatizar el «examen» en la ESO y la competitividad por las calificaciones, quitarle la excesiva importancia que le conceden los alumnos y valorar más otros criterios e instrumentos de evaluación.
Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
68. Revisar los estándares de aprendizaje y criterios de calificación en la programación didáctica, dotándolos de la fiabilidad necesaria para poder adoptar decisiones como las expresadas anteriormente.
Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* Septiembre, Octubre.
69. Como procedimiento motivador deberíamos hacer un mayor esfuerzo para integrar las diversas materias en el entorno del alumno, sobre todo en aquellas unidades que por su naturaleza no se prestan a este acercamiento, desarrollando de este modo las Competencias Básicas.
Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
70. Procurar repartir el número de aulas ordinarias y específicas, dotadas de recursos digitales e informáticos (pantallas con ordenadores, pizarras digitales y «cañones» para proyección) y dotarlas convenientemente (armarios, estanterías) para tener a mano el material manipulable; tabloneros en condiciones para la exposición de trabajos de los alumnos... etc.
Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.
71. Retomar, en la medida de lo posible algunas actividades extraescolares, que se eliminaron en cursos anteriores. Dado que el pequeño número de alumnos en las optativas encarece mucho este tipo de actividades, tal vez la colaboración con otros institutos de la zona sea el camino más adecuado para aquellas salidas que impliquen sólo alumnos de grupos minoritarios. Además, la colaboración entre Departamentos para

programar salidas interdisciplinares, puede ser otro camino para preparar actividades más útiles y menos repetitivas para la formación del alumnado.

Responsable: El Jefe del DACE. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

72. Realizar una auténtica programación de las actividades complementarias y extraescolares que exijan salidas del centro; estudiando su periodicidad, idoneidad para los grupos implicados, apoyo que suponen para el currículo, etc. (No se trata de limitar las salidas, sino de optimizarlas para cada grupo y nivel).

Responsable: El Jefe del DACE. *Temporalización:* Septiembre, Octubre.

73. Hacer efectivas las actividades interdisciplinares; para lo cual: hay que programarlas, dotarlas de contenido y hacer un adecuado seguimiento de las mismas, lo que exige la coordinación y la colaboración de todos los Departamentos.

Responsable: El Jefe de Estudios. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso

74. Seguir colaborando con los medios de comunicación locales, a fin de que toda la comunidad educativa pueda conocer nuestras actividades.

Responsable: El Jefe del DACE. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

75. Supervisar las tareas, el comportamiento y las actitudes del alumnado, ya que esto repercutirá de manera cualitativa en los resultados a obtener, además de resultar beneficioso para su desarrollo personal.

Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

76. Potenciar la coordinación con el D.O. para orientar a los alumnos sobre métodos organizativos de trabajo.

Responsable: El Jefe del D.O. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

77. Organizar actividades complementarias y extraescolares en las que los alumnos entren en contacto con los idiomas fuera del ámbito habitual del aula.

Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

78. Utilizar, por parte del profesorado, recursos motivadores, tales como materiales didácticos manipulativos, presentaciones multimedia y uso de recursos informáticos y audiovisuales. Deben aprovecharse las aulas con ordenadores y las aulas que dispongan de pizarra digital para el desarrollo de las clases en los grupos de ESO y Bachillerato.

Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

79. Hacer hincapié en el hábito de la lectura; para ello los departamentos se coordinarán con la Biblioteca para el uso adecuado de esta. En cuanto a la escritura, vamos a fomentar en este curso la redacción de textos que deben convertirse en un pilar importante para el aprendizaje y la corrección de la ortografía.

Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

80. Los alumnos deben adquirir el hábito de estudio diario en casa, para lo cual es imprescindible la colaboración de los padres. Estos deben controlar la realización de las tareas encomendadas por el profesorado, sobre todo en el alumnado de los primeros cursos de la ESO. El profesorado puede contribuir a esto con una mayor comunicación con los padres, utilizando más las agendas, llamadas telefónicas, etc., sobre todo en los

primeros cursos de la ESO.

Responsable: El Jefe de Departamento. *Temporalización:* A lo largo de todo el curso.

Indicadores de la satisfacción de los Departamentos

47. La Dirección del Centro considera que el personal que trabaja en el Centro es la base de la Comunidad Educativa.
48. El profesorado realiza proyectos de formación continua para responder a las necesidades educativas del alumnado.
49. Desde la institución se reconocen y valoran los esfuerzos y el éxito de los profesores.
50. Existe un clima de comunicación para que todo el mundo se sienta informado y se implique en la vida del Centro.
51. El profesorado percibe que existe una preocupación porque el personal se sienta a gusto e integrado.
52. Hay un buen número de profesores que se implica en los planes de mejora continua.
53. El grado de participación del personal docente en la vida del Centro es satisfactorio.
54. El Equipo Directivo asesora, orienta y apoya al profesorado en su tarea docente.
55. El profesorado dispone de los medios necesarios para hacer bien su trabajo.
56. La distribución de los recursos económicos se hace de acuerdo con las necesidades básicas priorizadas previamente.
57. El profesorado recibe toda información relevante sobre el rendimiento de los alumnos y demás procesos.
58. Los profesores pueden acceder fácilmente a las TICs, que facilitan y mejoran los procesos de aprendizaje.
59. Los recursos administrativos e informáticos facilitan la mejora de la actividad docente.
60. Los recursos del entorno son aprovechados por el Centro en función de sus objetivos.
61. Existe una política correcta de mantenimiento de las instalaciones del Centro.
62. Los planes de mejora del Centro se llevan a cabo teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de la Comunidad educativa.
63. Existe una coherencia entre los profesores del mismo nivel sobre el desarrollo metodológico de los procesos de enseñanza.
64. Se realizan cuestionarios de evaluación, con indicadores previamente definidos, sobre el grado de satisfacción del personal del Centro.
65. Los profesores se sienten satisfechos porque los alumnos valoran su trabajo.
66. El profesorado percibe que el trabajo que desarrolla le enriquece profesionalmente.
67. El profesorado cree que las condiciones de trabajo son óptimas para trabajar en el Centro.

3. PRINCIPIOS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS

1. Garantizar el principio de igualdad de oportunidades entre todo el alumnado con medidas compensatorias y de discriminación positiva dentro de un aspecto capital como es la Atención a la Diversidad.

La principal prioridad es lograr la inclusión escolar, la justicia educativa y la cohesión social. Las personas y colectivos más desfavorecidos por razones diversas (sociales, culturales, de género,...), para compensar sus desigualdades de origen, requieren mayor atención y recursos, sobre todo en la ESO: PTI (Plan de Trabajo Individualizado); actividades de refuerzo; tutoría intensiva...

2. Mejorar la calidad de la enseñanza.

Es el otro gran principio educativo junto al de igualdad o equidad. La calidad, asociada al cambio y a la mejora educativa, lo es todo o casi todo: estándares, contenidos, competencias, valores y actitudes, organización democrática y eficaz de los centros, proyectos educativos, profesorado...

3. Hacer un buen uso de las TIC y de las distintas fuentes de aprendizaje, para convertir la información en conocimiento relevante y así disminuir la brecha digital existente.

Facilitar al profesorado la formación adecuada para que optimice el uso educativo de éstas COMPETENCIA DIGITAL.. Ayudar al alumnado a seleccionar la información, establecer relaciones, organizarla, contextualizarla, dotarla de significado, interpretarla... Fomentar el desarrollo de un criterio personal y de un pensamiento autónomo. Adquirir un conocimiento relevante que ayude a integrar lo que se aprende en la escuela con lo que se aprende en la vida; comprender un mundo cada vez más complejo, y adaptarse a una realidad que cambia de forma acelerada y que está llena de incertidumbres. Hay muchas maneras de promover este aprendizaje más creativo e innovador: la organización del currículo por procesos y problemas relevantes, la investigación-acción, los proyectos de trabajo, la globalización y la interdisciplinariedad, los métodos dialógicos, la enseñanza cooperativa, las comunidades de aprendizaje, cursos de formación en competencias digitales, etc.

4. Tratar de alcanzar las competencias básicas a través de la consecución de los estándares de aprendizaje.

Los establecidos y que señalan como aprender a conocer, a hacer, a ser y a convivir. Y, naturalmente, las que tienen que ver con la lectura comprensiva, la escritura creativa, el entrenamiento del habla mediante el diálogo y la escucha; la capacidad crítica y analítica, y todo lo que supone razonar y atreverse a pensar.

5. Educar en los valores que contribuyan a una sólida educación para la ciudadanía y que protejan la convivencia democrática y la cohesión social.

En un decálogo de urgencia se pueden incluir éstos: libertad, justicia, solidaridad, paz, respeto, igualdad, diversidad, cooperación, responsabilidad y compromiso. Todo ello se trabaja desde asignaturas específicas, los contenidos y el currículo oculto de las diversas asignaturas; los espacios de intercambio y reflexión, como las tutorías y asambleas; el proyecto educativo, la organización, las actividades y las relaciones cotidianas en los centros; los programas e intervenciones centradas en la prevención y resolución de conflictos u otros que fortalecen la vida democrática de la comunidad educativa y social.

6. Propiciar y consolidar la democracia participativa.

La democracia representativa necesita la savia permanente de la participación para darle vida y sentido, para llenarla de contenido, para profundizar en ella. El aprendizaje democrático se inicia en la infancia y la adolescencia con el ejercicio de unos derechos y la asunción de unas responsabilidades; la celebración de asambleas donde se critica, se felicita, se propone, se argumenta, se debate, se escucha y se toman decisiones; o con la implicación en proyectos u otras actividades (iniciativas) del Centro y la comunidad. NUEVAS COMISIONES.

7. Recuperar y promover las prácticas más innovadoras y creativas

Se debe aprender de las buenas prácticas, mediante la reflexión permanente y el estudio de las nuevas aportaciones que nos llegan de las disciplinas educativas y de muchos otros campos del saber. Construir un nuevo saber pedagógico consistente, que nos sirva para investigar y comprender mejor el entorno, para mejorar la formación del profesorado y para avanzar hacia una escuela más libre, racional, igualitaria y democrática. Algo que hay que hacer de forma cooperativa (colaborativa) y con creatividad y rigor.

8. Consolidar una Biblioteca bien dotada de libros y de otros materiales.

Ésta debe concebirse como un centro de recursos múltiples provisto de libros de todo tipo, revistas, cómics, juegos, producciones del centro, música, videoteca, hemeroteca, entornos virtuales interactivos... La biblioteca tiene un doble cometido: fomentar el hábito lector del alumnado mediante diversas actividades de escritura, difusión literaria y animación a la lectura, y servir de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de las diversas áreas curriculares.

9. Consolidar el espacio europeo de educación.

Con nuevos proyectos e iniciativas que faciliten la movilidad y el intercambio entre estudiantes y docentes. Con investigaciones y debates conjuntos que nos ayuden a detectar mejor las carencias y los problemas educativos comunes. Con propuestas sólidas para que, en la Europa política y económica actual, adquieran un mayor protagonismo los asuntos sociales, culturales y educativos.

INTERNALIZACIÓN.

10. Organizar un sistema de evaluación con participación democrática, continua y coherente, que comprometa a todos los agentes educativos.

Las actuaciones deben coordinarse, y su objetivo es aprender de los errores y deficiencias para lograr una mejora de la educación. Se plantea una evaluación formativa para el alumnado que contemple los diversos aspectos de su desarrollo, encaminada no a su clasificación-estigmatización, sino al logro de mayores éxitos escolares y a la compensación de las desigualdades de origen. Para ello se establecen compromisos o contratos pedagógicos entre el centro, la familia y el alumnado. En nuestro Centro, se combina la evaluación externa con la interna, con el propósito de promover la autoevaluación y un conjunto de mecanismos y estrategias que permitan su mejora continua. La evaluación del profesorado, relacionada con la anterior, sirve para revisar su formación.

4. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

4.1 Mejora continua

Es vital que todo aquello que sea susceptible de ser escrito, lo sea y que todo aquello que sea susceptible de ser acordado, lo sea. El trabajo, sin duda, será duro pero una vez hecho lo agradeceremos primeramente nosotros, los que tenemos la obligación de tirar de él, y posteriormente la misma comunidad educativa, que se verá identificada en el rumbo tomado. Tenemos en el Equipo Directivo la voluntad firme y la asunción absoluta de la idea de que una dirección, cualquier dirección, debe ser capaz de adoptar decisiones. Decisiones que, sin menosprecio hacia ningún estamento, ni hacia ninguna otra forma organizativa, y sí con su colaboración e implicación, redundarán en la mejora continua de nuestro centro. Comenzaremos a tener claro hacia dónde vamos y, además, lo

haremos compartiendo el diagnóstico y las acciones que para la mejora continua estemos adoptando.

Es importante buscar apoyos al comienzo, pero lo más complicado viene después cuando, con el día a día, corre el riesgo de sólo hacer lo urgente postergando a veces sine die lo importante. Aquí es cuando hace falta también gente que te corrija, gente que te haga ver lo que no ves, gente que te vuelva a situar en lo importante... gente. Profesores que además de dar sus clases te propongan nuevas ideas, te planteen problemas pero también te ofrezcan soluciones, te hagan sentir participe de sus inquietudes.

En resumen tenemos necesidad de un proyecto escrito, explicitado y compartido por la comunidad educativa, de la magia que impregna el trabajo cómplice del profesorado, de un adecuado clima escolar... y en definitiva de la asunción de responsabilidades de todos los actores de esta película, más allá de aquellas que como docentes nos competen.

El mejorar la calidad de la enseñanza es el otro gran principio educativo junto al de igualdad o equidad. La calidad, asociada al cambio y a la mejora educativa, lo es todo o casi todo: estándares, contenidos, competencias, criterios de evaluación, valores y actitudes, organización democrática y eficaz de los centros, proyectos educativos, profesorado... Cada día se mide más, no por lo que se enseña, sino por lo que hay que aprender y realmente se aprende. La obtención de una mejora de la calidad educativa requiere el esfuerzo combinado de padres, estudiantes, docentes, administraciones y otras instancias sociales. El gran desafío es que la calidad alcance a toda la población escolar y supere la actual segregación y dualidad social.

Proponemos para conseguirlo el siguiente plan:

Objetivo: Contar con unas estrategias de actuación que nos permitan plantear acciones a su debido tiempo, así como, corregir y reconducir el proyecto.

Actuaciones previstas: - Autoevaluarse para detectar los puntos fuertes del Centro y las áreas de mejora.

- Dedicar tiempo y atención a las necesidades y diferencias individuales de los profesores/as
- Delegar autoridad en los profesores/as en sus relaciones con los alumnos y en las que tienen con sus compañeros en los equipos que coordinan.
- Dedicar tiempo a la relación con los alumnos de forma personal o a través de sus delegados y asociaciones.
- Intervenir en las situaciones de conflicto entre profesores y alumnos de forma imparcial.
- Crear las condiciones organizativas que faciliten el crecimiento y el desarrollo de las habilidades específicas del educador.
- Implicar a las personas en ejercicios cooperativos.
- Planificar con suficiente antelación las reuniones.
- Estar dispuesto a rectificar lo planteado.
- Antes de intentar resolver los problemas definir con claridad su causa.
- Distribuir una información transparente y completa.

- Utilizar información relativa a las directrices, normativa y legislación sobre educación.
- Utilizar información relativa a avances tecnológicos e innovaciones pedagógicas.
- Formular de manera coherente, clara y precisa los principios y la metodología de la gestión.
- Designar los responsables más capacitados para las actividades previamente establecidas.
- Aprovechar la Memoria Final para establecer las líneas maestras de actuación para el siguiente curso.

Responsables de la ejecución: El Equipo Directivo.

Calendario: A lo largo de todo el curso.

Seguimiento: Se hará observando, al menos, los siguientes indicadores

- Existen cuestionarios que recogen las necesidades de formación específica del profesorado
- Se mantienen contactos continuos con los encargados de las empresas para adaptar nuestros contenidos a las necesidades de éstas.
- El Centro está integrado en distintos programas institucionales que mantienen activa nuestra comunidad educativa
- El Centro participa en actividades que mejoran el desarrollo personal de los alumnos/as (Olimpiadas, concursos literarios, premios extraordinarios, etc.)
- Existe un profesor, Responsable de los Corresponsales Juveniles, que dinamiza la participación de los alumnos y les hace llegar la información pertinente.
- Se celebran actos culturales internos, en número suficiente, para aspirar a que el IES sea un referente de formación académica.
- Existen encuestas, elaboradas por el Departamento de Orientación, que miden la satisfacción del alumnado en cada materia.
- Se revisan y actualizan al comienzo de cada curso académico los diferentes documentos organizativos del Centro.

Evaluación: Se evalúa trimestralmente y en Junio en la Memoria Final.

4.2 Tratamiento de la Diversidad

Entendemos que uno de los retos fundamentales a los que nos enfrentamos es el de diseñar una educación capaz de responder adecuadamente a la diversidad que presentan nuestros alumnos; para que los procedimientos empleados sean efectivos debemos desarrollarlos incrementando la capacidad para actuar de modo conjunto y cooperativo teniendo muy claro que la competencia colectiva no es equivalente a la suma de competencias individuales. La posibilidad legal de flexibilizar y adaptar los diferentes elementos curriculares debemos aprovecharla al máximo sobre todo en lo concerniente a la metodología y a la evaluación.

Se trata de garantizar el principio de igualdad de oportunidades entre todos los ciudadanos y ciudadanas con medidas compensatorias y de discriminación positiva. La principal prioridad es lograr la inclusión escolar, la justicia educativa y la cohesión social. Esta igualdad ha de alcanzarse tanto en

el acceso como en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los resultados. Las personas y colectivos más desfavorecidos por razones diversas (sociales, culturales, de género,...), para compensar sus desigualdades de origen, requieren mayor atención y recursos, sobre todo en la ESO: planes de trabajo individualizados, adaptaciones curriculares individualizadas; refuerzo instrumental; tutoría intensiva; Programas de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento; Programas de Aprendizaje Integrado; Aulas de Acogida; intervenciones de otros servicios, especialistas (PT, AL, PTSC, Compensatoria), programas integrales de compensación educativa;..

Metodología: Por lo que se refiere a la metodología, tomados unos principios metodológicos básicos, no estableceremos ningún modelo metodológico obligatorio, aunque el empleado deberá ser coherente con los objetivos que se pretenden y los contenidos que se trabajen y, en este sentido, sí se marcarán pautas que orienten para llevar a cabo prácticas acertadas. Optaremos por una metodología variada en la que se combine la exposición del profesor, la actividad individual del alumno y la actividad en equipo, combinadas adecuadamente. Igualmente se utilizarán recursos múltiples que favorezcan los diferentes estilos de aprendizaje; favoreceremos, por tanto, la realización de mayor número, más fáciles, más complejas o distintas actividades por parte del alumnado, de acuerdo con las diferencias que presente.

Evaluación: Aplicaremos una evaluación continua y formativa, adaptada a la nueva Orden (Estándares de aprendizaje, Competencias Básicas, etc.) que supondrá evaluar procesos y no sólo resultados; por lo tanto, ésta debe incorporarse desde el comienzo del trabajo y sirve para ofrecer datos permanentemente acerca del desarrollo del aprendizaje no utilizándola como elemento homogeneizador de los alumnos, sino como clave para la diversificación adecuada de los aprendizajes. Abogaremos, también, por una evaluación descriptiva, que exprese con palabras los logros que va alcanzando el alumno y las dificultades que presenta. De esta forma, tanto los alumnos como sus familias sabrán con claridad los aspectos en los que destaca y en los que debe esforzarse para mejorar. La información que da una sigla o un número hay que complementarla más explícitamente para favorecer la autoevaluación y la evaluación formativa.

Un currículo flexible exige una organización flexible del Centro: unos horarios adecuados para que dentro de un mismo curso, puedan realizarse agrupamientos flexibles sin tener que mantener, obligadamente y de forma continuada, un mismo grupo de alumnos sin variación alguna. También es necesaria una organización flexible dentro del aula: no todos los alumnos tienen que estar haciendo lo mismo en los mismos tiempos.

Principios generales de atención a la diversidad

La respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo deberá pretender el mayor grado de normalización, inclusión, integración, compensación, calidad y equidad en su proceso educativo, en sus interacciones personales y sociales, en el aula y en el Centro, con el objeto de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción.

1. Favorecedora de la integración escolar y la inclusión social

Las actuaciones que desarrollemos deben dirigirse a la normalización de las diferencias dentro del contexto del aula y del Centro, el respeto a las mismas y en trabajar en la superación de los obstáculos asociados a la diversidad de todo tipo (cultural, social, personales, a necesidades educativas específicas y a la desigualdad en el acceso al conocimiento).

Todo esto exige esfuerzo en orden a la adaptación de materiales, cambios metodológicos, organizativos, etc. que implican trabajo colaborativo y consenso entre los diferentes profesionales de la educación que permita armonizar, sin excluir los diferentes matices propios de la diversidad personal y cultural propia de cada aula. La atención personalizada y temprana del alumnado se convierte, así, en la mejor medida de prevención de los problemas de aprendizaje, de inadaptación escolar y de inclusión social.

2. Inserta en la organización del Centro

Dar respuesta a las necesidades del conjunto del alumnado requiere flexibilidad en la distribución de los tiempos y en la utilización de espacios. Es decir flexibilidad y atención individualizada en función de las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social o emocional.

3. Inmersa en el currículo

Debemos incorporar al currículo la pluralidad de todo tipo que se aprecia en el aula:

- Desarrollando procesos de enseñanza-aprendizaje en los que tengan cabida diversos grados de adquisición de capacidades y en los que el límite sean las competencias básicas.
- Incorporando objetivos y contenidos relacionados con la diversidad sociocultural y personal.-
- Coordinando la labor realizada desde los diversos Departamentos.-Proponiendo metodologías variadas que favorezcan la participación del alumnado.
- Atendiendo a los aspectos socio-afectivos dentro del grupo, además de a los cognitivos y promoviendo el desarrollo de una autoestima saludable y el respeto a los demás.
- Optando por una evaluación formativa dirigida a valorar el proceso, el avance en la consecución de objetivos, ordinarios o adaptados, con criterios de evaluación y calificación claros; y el tipo de ayuda pedagógica que requiere cada alumno o alumna.
- Evaluando los procesos de enseñanza y especialmente las medidas de atención a la diversidad propuestas, con el fin de apreciar su adecuación a las intenciones perseguidas, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora.
- Las medidas deben ir dirigidas a la consecución del éxito educativo de todo el alumnado.

4. Basada en la reflexión conjunta y en la colaboración entre el profesorado

Todo docente debe tener una necesaria implicación respecto a esta cuestión pues todos los grupos son diversos y plurales y por otra parte facilita el desarrollo profesional en la medida que requiere una mayor reflexión sobre la propia práctica y una necesaria coordinación con otros compañeros. Las medidas curriculares y organizativas dirigidas a atender las necesidades educativas del alumnado se llevarán a cabo desde la corresponsabilidad, la colaboración y la cooperación entre los distintos profesionales del Centro y, en su caso, los agentes externos que participen en su proceso educativo.

5. Favorecedora de la cooperación entre profesorado y familias

Es necesario buscar el intercambio bidireccional de información con las familias para lograr su implicación en el proceso educativo de sus hijos y establecer pautas de actuación coherentes y complementarias que redunden en su formación integral.

6. Potenciadora de la apertura del Centro al entorno y del uso de las redes de recursos sociales de la comunidad

El Centro debe integrarse en la comunidad como un recurso más y al mismo tiempo conocer y aprovechar la red de profesionales e instituciones de todo tipo que pueden redundar en una mejor actuación educativa y, específicamente, en una atención integral a la diversidad del alumnado.

Objetivos

- 1.- Promover una atención más ajustada a las posibilidades de cada alumno para que puedan alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- 2.- Dar respuesta a las necesidades del conjunto del alumnado del Centro, planificando propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.
- 3.- Instaurar una forma de actuar que se centra en las ayudas que los alumnos van a necesitar para progresar en su aprendizaje.
- 4.- Adquirir, por parte de todos, una actitud de respeto por la diversidad de opiniones, motivaciones, intereses...
- 5.- Favorecer la cooperación entre el profesorado y las familias, fomentando la implicación de éstas en el proceso educativo de sus hijos.
- 6.- Que los alumnos adquieran hábitos de estudio y esfuerzo como base para su progreso intelectual y personal.
- 7.- Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inserción y promoción del alumnado con características especiales.

8.- Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores que intervienen con los alumnos de necesidades educativas especiales.

Actuaciones y Medidas

a) *Medidas Generales*

- Adecuación de objetivos: Incluir, priorizar objetivos, variar su temporalización.
- Organización de contenidos en ámbitos integradores.
- Metodologías que favorezcan la participación de todo el alumnado.
- Selección y utilización de materiales curriculares diversos.
- Diversificar procedimientos de evaluación.
- La acción tutorial, entendida como la planificación de actuaciones, para cada una de las etapas educativas, que posibilite la adecuada respuesta a las características del alumnado a nivel escolar, personal y social, y la actuación sistemática en los procesos de intervención. La acción tutorial y la acción orientadora serán desarrolladas por todo el profesorado que, en esta tarea, será ayudado por el orientador.
- Programa de Transición de la Etapa Primaria a la Secundaria.
- Establecimiento de la opcionalidad en la elección de materias en ESO y en Bachillerato.
- El Plan de Acogida, entendido como el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que debemos llevar a cabo en el momento inicial de la incorporación al Centro de todo el alumnado, y en especial del alumnado de integración tardía en el sistema educativo.
- La aplicación de medidas de prevención y control del absentismo escolar y del abandono escolar temprano, directamente o en colaboración con otras administraciones. PRAE.
- La atención educativa al alumnado enfermo para una situación de convalecencia domiciliaria.

1.- Plan de Interculturalidad

Es frecuente observar en nuestro Centro la presencia de alumnado procedente de diferentes países y culturas. Se trata de alumnos/as que presentan unas características propias derivadas de su situación, referidas tanto a la adaptación a una cultura distinta a la suya como, en muchos casos, a la necesidad de aprender el idioma español. Y todo ello se añade a las necesidades habituales que caracterizan al alumnado, en función de su edad y, por tanto, de su etapa evolutiva.

Se trata de planificar actuaciones que den respuesta a la necesidad de promover un marco de relación intercultural y de atender las necesidades de adaptación lingüística y/o curricular del alumnado perteneciente a culturas minoritarias. Entre otras están las siguientes:

- Valoración inicial del alumnado extranjero y de minorías étnicas que se incorporan tardíamente a nuestro sistema educativo, con el fin de hacer una propuesta de escolarización ajustada.
- Favorecer su integración escolar y social principalmente a través del Plan de Acogida.
- Intervenir con el alumnado no hispanohablante para la adquisición de una competencia comunicativa en español como segunda lengua.

- Potenciar la acogida de las familias, su relación con el Centro, así como su implicación en el proceso educativo de sus hijos/as.

2.- Programa de Transición de la Etapa Primaria a la Secundaria.

a) **Ámbito Académico**

- Coordinación entre el profesorado de primaria y secundaria que imparte las áreas instrumentales.
- Utilización de estrategias e instrumentos de evaluación consensuados y comunes en las áreas instrumentales, de manera que sirvan para establecer el nivel curricular del alumnado.

b) **Ámbito del alumnado**

- Realización de visitas guiadas del alumnado para conocer las instalaciones del centro de secundaria.

c) **Ámbito tutorial**

- Coordinación de la Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación con el Equipo Directivo y el profesorado de Primaria (tutor, profesor de pedagogía terapéutica) que atiende al alumnado que cursa 6º, para la recogida de información del mismo.

d) **Ámbito familiar**

- Organización de reuniones informativas con los padres del alumnado que iniciarán la enseñanza secundaria el curso próximo. En las mismas se proporcionará, entre otras, información general sobre el centro de secundaria, la nueva etapa educativa y otras cuestiones relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado y la coordinación familias-centro.

e) **Conocimiento del alumnado**

• Durante los meses de mayo y de junio se llevan a cabo reuniones con cada tutor de 6º de Primaria de los centros de origen del futuro alumnado de nuestro instituto. A través de estas, obtenemos un conocimiento básico de dicho alumnado en aspectos claves para su la continuación de su proceso de formación personal y académica (nivel de competencia curricular, hábitos de estudios, dificultades de aprendizaje, medidas extraordinarias de atención a la diversidad recibidas, problemas de comportamiento, características de la familia, etc.). Para ello, nos servimos tanto de un modelo de cuestionario de evaluación de final de Etapa Primaria como de entrevistas con los tutores de 6º de primaria y los profesores de pedagogía terapéutica. Así mismo, se recaba información, a través de reuniones informativas y del traspaso de informes psicopedagógicos, del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica que atiende a los centros de Primaria que tienen a nuestro Instituto como referente.

Toda la información obtenida es analizada posteriormente por Jefatura de Estudios, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, con el objeto de:

- Confeccionar los grupos de 1º de ESO del próximo curso.
- Distribuir al alumnado con necesidades educativas especiales en cada grupo.
- Organizar el horario de apoyo para el alumnado ACNEAE de nuevo ingreso.
- Elaborar documentos informativos del alumnado con información personal y académica significativa, así como el horario, en su caso, de apoyo por parte del Departamento de Orientación. Estos documentos se harán llegar tanto a los tutores como a los diferentes Jefes de Departamento del centro.

3.- Plan de Acogida

a) Acogida del alumnado

Se elaborarán y llevarán a cabo actividades de conocimiento del Instituto que refuercen su seguridad y les proporcionen recursos para desenvolverse adecuadamente lo más pronto posible. En este sentido, las actividades estarán orientadas, entre otros, hacia los siguientes aspectos:

- Conocimiento de las normas del Instituto, sus derechos y deberes.
- Conocimiento del profesorado que les va a impartir clases, de los miembros del Equipo Directivo y el papel que representan en el Centro, así como del Departamento de Orientación y sus funciones respecto del alumnado.
- Las características de la nueva etapa educativa que comienzan.

b) Plan de acogida a alumnos de incorporación tardía

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte del padre madre o tutor legal. ➤ Documentación acreditada del domicilio familiar. ➤ Carné de vacunaciones o certificado equivalente. 	
---	--

II. FASE DE EVALUACION INICIAL DEL ALUMNO/A:

ACCION	RESPONSABLE
<p>A. El departamento de orientación coordinará con el profesor de compensatoria y los jefes de departamento el diseño, la realización y evaluación de las pruebas de evaluación inicial de los niveles de competencia curricular y de competencia lingüística del alumno/a.</p>	<p>Dpto. de Orientación Jefes de Dpto. didácticos Profesor de compensatoria</p>
<p>B. ELABORACION DE LAS PRUEBAS: Las pruebas de evaluación inicial de cada área serán elaboradas por los diferentes departamentos didácticos que entregarán al departamento de orientación para su archivo. Posteriormente se realizarán las traducciones oportunas a las lenguas de origen más demandadas por los alumnos inmigrantes que se incorporan al centro.</p>	<p>Jefes de Dpto. didácticos Dpto. de Orientación</p>
<p>C. REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACION INICIAL: El profesor de compensatoria es el encargado de citar al alumno/a de forma telefónica para una determinada fecha y hora a fin de realizar las pruebas de evaluación inicial. Igualmente es el responsable de la realización.</p>	<p>Profesor de compensatoria</p>
<p>D. EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS de EVALUACION INICIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor de Compensatoria es el responsable de coordinar con jefes de departamento la evaluación de las pruebas. 2. Una vez realizada la evaluación el Profesor de Compensatoria y los Jefes de departamento consensuaran la propuesta de ubicación del alumno en el nivel curricular y adjudicación del curso y aula más adecuado para el alumno/a. 3. Dicha propuesta se presentará a Jefatura de estudios para su confirmación. 4. Una vez confirmada la propuesta de ubicación del alumno/a, Jefatura de estudios fijará la fecha de incorporación del 	<p>Profesor de compensatoria Jefes de Dpto. didácticos Jefe de estudios</p>

<p>alumno, informando inmediatamente al tutor del aula, a la orientadora y al PTSC que será el finalmente el encargado de citar a la familia del alumno.</p>	
--	--

1. **La evaluación del nivel de competencia lingüística** corresponderá al profesor de Lengua y Literatura, siguiendo el *Cuestionario de Observación* y el documento de *Evaluación de la Competencia Lingüística* facilitado por el Departamento de Orientación.
2. **La determinación del nivel de competencia curricular** corresponderá a cada uno de los profesores de las distintas asignaturas que se imparten en el grupo al que se ha asignado el alumno, para lo cual podrán disponer de los protocolos de valoración y el *Documento de Evaluación del Nivel de Competencia Curricular* facilitados por el departamento de Orientación, en las asignaturas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas.
3. **En el resto de las asignaturas** los profesores valorarán el grado de consecución de conocimientos adquiridos por el alumno, en base a los objetivos y criterios de evaluación de cada asignatura reflejados en el currículo oficial y recurriendo en caso necesario al currículo de etapas anteriores.

III. FASE DE INCORPORACION Y ACOGIDA INICIAL DEL ALUMNO/A:

ACCION	RESPONSABLE
<p>A. Aspectos previos:</p> <p>1. La orientadora, el tutor, el profesor de compensatoria, el PTSC y el Jefe de estudios se reunirán para repasar brevemente los aspectos a tratar con la familia y con el fin de elegir al alumno/a tutor³ que acompañará en el proceso de integración del alumno en las primeras semanas.</p>	<p>➤ Profesor de compensatoria</p> <p>➤ Tutor</p> <p>➤ Jefes de Dpto. didácticos</p> <p>➤ Jefe de estudios</p>
<p>A. ENTREVISTA ACOGIDA CON LOS PADRES Y ALUMNO/A. El PTSC, en coordinación con Jefatura de estudios y el tutor del alumno/a citará a la familia del alumno y al alumno/a en el día y hora convenido. En esta reunión estará presente el tutor/a, el PTSC y el Director del centro. La entrevista tendrá los siguientes objetivos:</p> <p>1. Aspectos educativos y de organización del centro : En esta fase el tutor/a será el responsable de informar a la familia y</p>	<p>➤ Jefe de estudios</p> <p>➤ Tutor</p> <p>➤ PTSC</p>

³ Será conveniente definir la misión y tareas concretas a realizar **por el alumno/a tutor/a**, así como el planteamiento de que se ofrezca la posibilidad de alumnos que se ofrezcan voluntarios para esta responsabilidad y que puedan ser formados previamente para esta misión.

<p>alumno/a. Se proporcionará información a la familia sobre:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Organización del Sistema Educativo en la Región de Murcia (según Guía de Información Educativa Multilingüe de la Región de Murcia). b. Organización del Centro: horarios, presentación de profesores y personal no docente, accesos, dependencias (plano del centro), normas de convivencia (partes de salida, sistema de aviso de asistencia a la familia, justificantes de falta de asistencia), información sobre el Reglamento de Régimen Interno, actividades extraescolares, petición de visitas al profesorado y citación a las familias. c. Otros servicios: posibilidad del transporte escolar y normas, seguro escolar, cantina. d. Información sobre los resultados de la evaluación inicial del nivel de competencia curricular y las decisiones que ha adoptado el equipo pedagógico sobre la ubicación en el curso y aula correspondiente. <p>2. Entrevista sociofamiliar: se recogerá la información sobre la historia personal (evolutiva, sanitaria, familiar, escolar); estilo de aprendizaje, situación sociofamiliar, etc.</p>	<p>➤ Jefe de estudios</p> <p>➤ Tutor</p> <p>➤ PTSC</p>
<p>B. PRESENTACION A LOS ALUMNOS Y PROFESORES</p>	<p>➤ Jefe de Estudios</p>
<p>C. PROGRAMA DE INMERSION LINGÜÍSTICA</p>	<p>➤ Compensatoria</p>

c) Acogida de las familias

Con el objetivo de acercar el Instituto a las familias se organizan tres reuniones informativas:

- En Mayo, cuando el nuevo alumnado está finalizando la Etapa Primaria, en su respectivo colegio.
- En Junio, en jornada de puertas abiertas con visita guiada.
- En Octubre, una vez que ha pasado mes y medio desde su entrada en el Instituto.

En la reunión de Mayo, se proporciona información relativa a las características generales del Instituto, de la normativa de funcionamiento del mismo, del régimen disciplinario, de la Etapa educativa que van a iniciar sus hijos e hijas y de aspectos académicos en general que son de interés para ellos como padres y madres. Esta reunión la dirigen el Jefatura de Estudios y el Jefe del Departamento de Orientación.

En Junio, como segunda toma de contacto, se les invita a los padres a visitar el Centro, fuera de horario lectivo, poniéndoles a su disposición todos los espacios e infraestructuras disponibles y

explicando en cada espacio, con breves exposiciones, su uso y la utilidad que sus hijos le podrán dar en los meses próximos. Esta visita la coordinan el Director y los Jefes de Departamento.

En Octubre, el tutor reúne a los padres y madres del alumnado en función del grupo en el que están sus hijos e hijas, para informarles del inicio del curso, de las características de su grupo, de la normativa del centro, del profesorado que les atiende, y de algunas pautas de colaboración de ellos para con el profesorado del centro. La finalidad de esta reunión es una primera toma de contacto entre el grupo de padres y madres y el tutor del grupo de alumnos y tratar temas generales del funcionamiento del centro y aspectos que puedan redundar positivamente en el proceso de aprendizaje del alumnado.

d) Medidas Organizativas

Una vez que el alumnado procedente de los colegios se ha incorporado al centro, se desarrollan una serie de actividades dirigidas a completar la información que ya poseemos de ellos de cara a la adopción, en su caso, de medidas organizativas adecuadas a las necesidades educativas del alumnado:

- Evaluación inicial por parte de todos los profesores que imparten docencia para determinar el nivel de competencia curricular del alumnado.
- Evaluación psicopedagógica por parte del Orientador para determinar el desarrollo de capacidades y de hábitos de estudios.
- Reuniones con los tutores de los grupos de 1º de ESO para analizar la información acumulada del alumnado y estudio de posibles respuestas a las necesidades detectadas para su traslado al Equipo Directivo.
- Adopción de medidas organizativas para responder a las dificultades de aprendizaje detectadas (apoyos del Departamento de Orientación, cambios de grupo, cambio de optativa, desdobles de grupos, etc.).

Desde el punto de vista de las medidas generales que pueden favorecer la adecuada adaptación al Instituto recogemos las siguientes:

- Creación de un clima escolar adecuado favoreciendo la colaboración entre el profesorado que atiende a cada grupo, para crear un ambiente de exigencia, aceptación y ayuda hacia el alumnado.
- Colaboración con las familias, reclamando su responsabilidad en la educación de sus hijos e hijas y ofreciéndoles ayuda y formación para ello.
- Autorización individualizada del alumnado, realizando un seguimiento de su itinerario educativo para ayudarles a desarrollar hábitos y técnicas de estudio adecuadas.
- Incremento de las medidas de apoyo al alumnado con dificultades de aprendizaje, lo que supone organizar agrupamientos flexibles, desdobles y apoyos del profesorado.

4.- Acogida e integración de alumnos inmigrantes

Los alumnos extranjeros que se vayan incorporando a lo largo del curso escolar contarán con un profesor/a de acogida y un compañero de acogida.

- El profesor de acogida es la persona que se responsabiliza, durante las primeras semanas, de un alumno, constituyendo durante ese tiempo la persona de referencia en su proceso de integración en el centro. Será designado por el Jefe del Dpto. Orientación. (PTSC o Compensatoria)
- El alumno encargado de la acogida es un alumno voluntario que, de forma temporal, se encarga de facilitar al alumno inmigrante el horario del curso, libros que va a necesitar, le acompaña en los cambios de aula, le introduce en la relación con compañeros y con los profesores.

Todo el equipo docente intervendrá en las actuaciones en el aula de forma coordinada con el tutor desde el respeto, la empatía y actitudes positivas que facilitan la adaptación del alumno. Todo el profesorado es profesor de lengua desde las distintas áreas y fomentará las agrupaciones heterogéneas y el trabajo cooperativo.

Una vez que se le haya hecho al alumno la valoración inicial (nivel de competencia curricular), se le adscribe a un nivel y grupo, manteniendo durante un tiempo cierta flexibilidad para posibles cambios de grupo o de materias optativas, atendiendo siempre a criterios pedagógicos.

5.- Prevención y control del absentismo escolar

- CONCEPTOS:

1. Falta de asistencia: ausencia en cualquiera de las sesiones de la jornada lectiva con o sin motivo que las justifique.
2. Asistencia regular: cuando las faltas de asistencias injustificadas no excedan del 10% de las sesiones lectivas mensuales.
3. Asistencia irregular: cuando el porcentaje de faltas de asistencias injustificadas estén entre el 10% y el 20% de las sesiones lectivas mensuales.
4. Absentismo: falta de asistencia injustificada que superen el 20% del total de las sesiones lectivas mensuales.
5. Absentismo absoluto: menores que no han formalizado matrícula en el centro educativo; o que habiéndose matriculado no se incorporan al centro.

6. Abandono escolar: cuando el alumno abandona los estudios obligatorios sin obtener la titulación básica.

MESES	SESIONES 10%-20%
Septiembre	6-12 sesiones
Octubre	12-23 sesiones
Noviembre	10-20 sesiones
Diciembre	7-14 sesiones
Enero	8-16 sesiones
Febrero	10-20 sesiones
Marzo	10-20 sesiones
Abril	6-12 sesiones
Mayo	10-20 sesiones
Junio	7-14 sesiones

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ASENTISMO O ABANDONO ESCOLAR

ANEXO IV
ANEXO V

ANEXO VI →

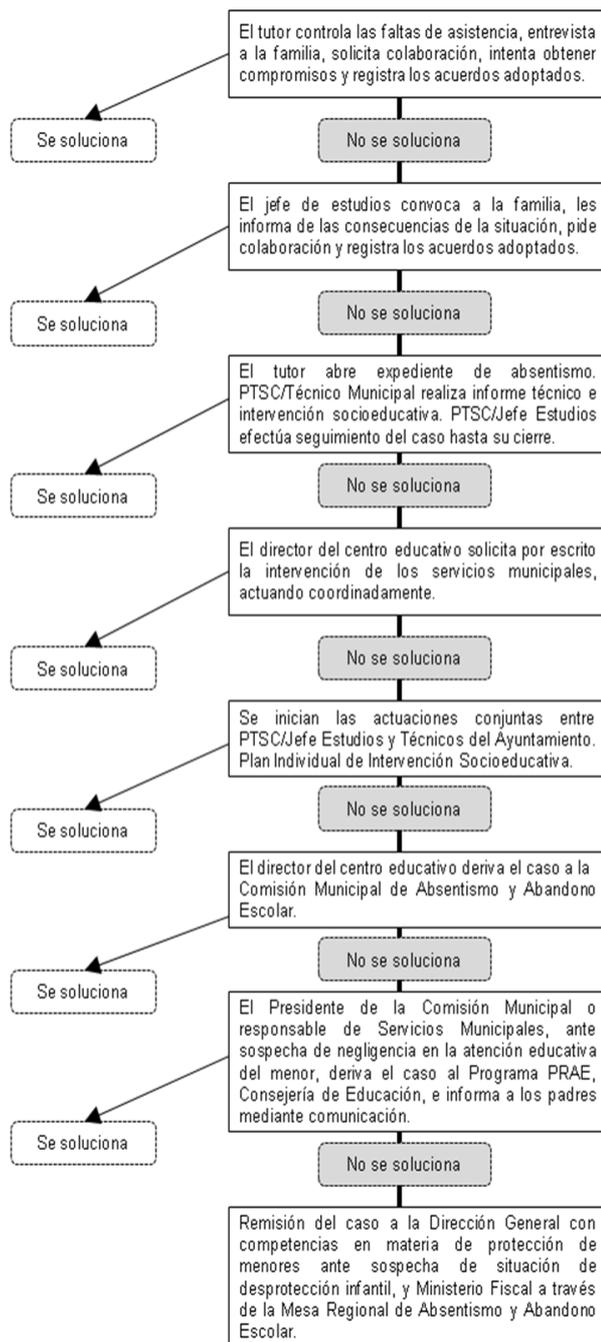
ANEXO VII

ANEXO VIII (PTSC)

ANEXO XI (DIRECTOR)

ANEXO XI

ANEXO XII (DIRECTOR)



PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES

6.- La atención educativa al alumnado enfermo para una situación de convalecencia domiciliaria.

El objetivo es contribuir a que el proceso educativo del alumnado enfermo que tiene convalecencia en su domicilio se vea lo menos afectado posible, evitando el retraso escolar que pudiera derivarse de su situación, así como contribuir a la reducción de la ansiedad que la enfermedad pueda provocar.

El destinatario es el alumnado que no pueda asistir al Centro por un período de convalecencia superior a 30 días.

La atención se llevará a cabo durante 4 horas semanales en el domicilio del alumno enfermo en 2 días a la semana por un profesor que pueda corresponder a un área del ámbito sociolingüístico o científico matemático, preferentemente. En caso contrario, de no existir disponibilidad, por cualquier otro profesor.

Cuando no sea posible realizarlo en horario lectivo se realizará fuera del horario lectivo, siendo retribuidas las horas correspondientes al profesorado que lo desarrolle.

La atención domiciliaria está regulada en la Orden 23 de mayo de 2012, y está considerada como una comisión de servicios a la que se aplica lo establecido en el Decreto 21/1997, de 25 de abril, por el que se regulan las indemnizaciones por razones del servicio de funcionarios y personal laboral de la Región de Murcia y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, por el que se regulan las indemnizaciones por razones de servicio.

Este Servicio de Atención Educativa Domiciliaria depende directamente del Servicio de Atención a la Diversidad de la Consejería de Educación y Universidades.

7.- Apoyo en grupo ordinario

Modalidad Refuerzo: La modalidad que se va a llevar a cabo será dentro del aula conjuntamente el profesor del área instrumental y el profesor de Plan de Apoyo y de Refuerzo Educativo. Los criterios a tener en cuenta serán:

1) Por el número de alumnos que lo recibe:

a) Individual. Se presta a un alumno sólo dentro del aula ordinaria durante las actividades de clase. Así es posible ajustarse mejor a las necesidades y circunstancias de cada alumno/a y se refuerzan los lazos personales con el profesor.

b) Grupal. Se presta a varios alumnos a la vez dentro del aula ordinaria. Requiere cuidar los criterios para definir los grupos. De esta manera se refuerzan las relaciones de los alumnos del grupo, no se vuelven tan dependientes y pueden aprender unos de otros. Y se rentabilizan más los tiempos, los recursos, los espacios, etc. Y se pueden llevar a cabo actividades más variadas.

2) Por el lugar donde se lleva a cabo:

a) Dentro del aula ordinaria. Resulta más normalizador y puede crear un clima positivo de cooperación, favoreciendo las relaciones interpersonales. Permite aprovechar mejor los recursos y los materiales y el profesor de apoyo puede ayudar a cualquiera de los alumnos que lo necesite. Es posible que genere en el aula un nuevo estilo de enseñanza, más dinámico, más participativo y abierto. Favorece la coordinación, la elaboración conjunta de material adaptado y facilita la toma de decisiones.

3) Por el momento en el que se lleva a cabo y los contenidos que se abordan:

a) Previo a la actividad. Es el que anticipa al alumno algo de lo que se va a hacer después en el aula para facilitarle el seguimiento y la participación en las actividades de enseñanza / aprendizaje; vocabulario nuevo, conceptos básicos, consignas de trabajo, etc. Puede resultar muy provechoso para el alumnado con problemas de audición o con escasas competencias lingüísticas en lengua castellana. Permite adelantarse a las necesidades del alumno, refuerza su autoestima y le ayuda a seguir la clase de forma más cómoda y provechosa. -Facilita la tarea del profesor de aula, la elaboración conjunta del material y el desarrollo del currículo ordinario.

b) Posterior a la actividad. Es el que se presta al alumno después de las actividades del aula, como refuerzo de éstas. Se ajusta más a las necesidades individuales, respeta los ritmos individuales de aprendizaje y puede reducir la ansiedad del alumno durante la clase.

c) Simultánea a la actividad. Es la que se presta de forma paralela a las actividades del aula, generalmente en las mismas áreas que están trabajando en clase, pero con contenidos, recursos, metodología,... que puede tener adaptaciones para ajustarlos a sus necesidades. Favorece la adaptación del currículo y no recarga el horario lectivo.

8.- Organización de Aprendizaje Cooperativo en 1º ESO

Nos proponemos mejorar los resultados académicos de alumnos que, aunque trabajan cuando se les presta atención individualizada, les falta hábitos de estudio y tienen cierto desfase curricular que les impide conectar con los contenidos propios de su curso de referencia. Se trata de alumnos desmotivados, con sensación de fracaso y, en algunos casos, proclives al absentismo escolar. El profesor adaptará los contenidos, metodología, evaluación, para que los alumnos puedan alcanzar los objetivos propios del nivel.

El programa se centra en el apoyo individual, en pequeño grupo, de las áreas de Matemáticas, Lengua, Inglés, Biología y G^a y Geografía e H^a; en el convencimiento de que si estos alumnos mejoran en estas áreas, ello influirá muy positivamente en el resto de las materias. Podrán incorporarse a lo largo del curso los alumnos que teniendo las características anteriores, se considere que el paso a este grupo es lo más adecuado para ellos. El agrupamiento es flexible porque permite que se puedan incorporar alumnos a lo largo del curso y que puedan abandonar el grupo quienes vayan alcanzando los objetivos señalados.

9.- Desdobles y apoyos en varias materias

Se proponen estos desdobles cuando el grupo de alumnos es numeroso. En este caso dos profesores atienden a los alumnos del grupo en dos aulas diferentes. El número de los que se vayan a realizar dependerá de la Orden de Cupo por parte de Recursos Humanos y Planificación Educativa de la Consejería. El Centro considera muy importante realizar estos desdobles a la hora de realizar laboratorios en las materias de Biología, Física y Química y en las clases de conversación de Francés e Inglés.

Consideramos el apoyo necesario en Matemáticas, Lengua y Tecnología. Recordamos que en el apoyo dos profesores atienden, en un mismo aula, a un grupo numeroso de alumnos.

10.- Programa de Tutoría individual

Finalidad

El Proyecto de Tutoría individual es una estrategia de acción tutorial adaptada y dirigida a alumnos y alumnas con un determinado perfil de desventaja socio-educativa que no pueden seguir el normal desarrollo del currículum y que se manifiestan en problemas de absentismo, disciplina, atención, aprendizaje e integración escolar y socio-afectiva.

La intervención del “Cotutor o Cotutora” pretende reconvertir la conducta del alumnado potenciando sus habilidades personales y fomentando la autonomía en los aprendizajes y el consecuente desarrollo personal.

Alumnado destinatario

- Alumnos con expedientes de disciplina y/o Comisiones de Convivencia por problemas de conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia reiteradas.
- Alumnos con serios déficit de habilidades sociales.
- Alumnos con graves problemas de autocontrol.
- Alumnos con trastornos de conducta dictaminados por el Departamento de orientación o algún servicio de Salud Mental reconocido.
- Alumnos cuyas familias no colaboran adecuadamente con el centro escolar en la intervención conjunta ante estos problemas.
- Alumnos que no son atendidos desde otras instancias (Salud mental, Servicios Sociales, etc.).

Organización de los recursos internos y externos

1. Organización temporal: Se establecen dos opciones en la temporalización en función de la situación del alumno: Un período de un mes o durante un trimestre.

Las sesiones se tratarán de encajar en el horario del alumno de manera que no interfiera con clases. Para ello se utilizarán las clases de Atención Educativa y/o de tutoría, o incluso alguna séptima hora, opción ésta menos recomendable por el tipo de alumnos que vamos a tratar y para la que necesitaríamos la autorización de las familias.

2. Recursos materiales:

- Sala de mediación
- Material fungible
- Recursos audiovisuales
- Registros de actuación

3. Recursos humanos:

- Profesor coordinador del programa.
- Profesores voluntarios.

- Orientadora y profesores del departamento de orientación.
- Jefatura de estudios y Dirección del centro
- Familias

4. Recursos formativos: Formación en técnicas de tutoría individual: técnicas de acompañamiento y Relación de ayuda: CPR de Molina, bibliografía específica, etc..

Proceso de seguimiento, revisión y evaluación

A final del curso se llevará a cabo en el marco de la evaluación del Programa de Convivencia, la evaluación específica de este programa teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Disminución en el número de expulsiones.
- Disminución en el número de conductas sancionadas.
- Aumento en la satisfacción del equipo educativo respecto al comportamiento del alumno.
- Aumento en la satisfacción del alumno respecto a la disminución de los conflictos en que se ve implicado.
- Mejora del clima de clase.
- Mayor conciencia del alumno respecto a su conducta y a las estrategias para controlarla.
- Mejora en las relaciones sociales del alumno/a.

Se elaborará un informe trimestral cualitativo que valore los progresos de cada alumno individualmente y del programa en general que estará a disposición de las familias y los profesores de dichos alumnos/as.

11.- Programa de mediación entre iguales

Finalidad

Propiciar en el contexto educativo y dentro del plan de convivencia del centro IES Felipe de Borbón la resolución de conflictos del alumnado a través de la mediación entre iguales como medida alternativa a la expulsión. El programa tiene como finalidad desplegar en el alumnado habilidades básicas de cooperación, comunicación, empatía, escucha activa y negociación alineadas con el desarrollo de las competencias básicas de la ESO. Se busca capacitar a los alumnos y alumnas de las habilidades que les permitan vivir en el marco del IES una cultura de convivencia pacífica que les ayude a incorporarse como ciudadanos responsables en la sociedad.

Este programa pretende desarrollar progresivamente una nueva cultura en las relaciones de convivencia entre los propios alumnos y alumnas, alumnado y profesores y familias basadas en estrategias alternativas o complementarias al modelo disciplinario y punitivo para situarlos en un modelo relacional, enmarcado en claves de justicia reparadora que educan en el diálogo, el respeto y la responsabilidad en las relaciones.

Alumno destinatario

- a. Alumnado con conflictos:
 - Alumnos con problemas de disciplina o convivencia de baja intensidad
 - Alumnos con serios déficit de habilidades sociales.
 - Alumnos con problemas de autocontrol.
- b. Alumnado mediador:
 - Alumnos mediadores de los diferentes cursos.
 - Alumnado en general destinatario de la formación.

Organización de los recursos internos y externos

- a. Recursos materiales:
 - Sala de mediación del centro.
 - Mesas, sillas.
 - Material fungible.
- b. Recursos personales.
 - Externos:
 - i. Asociación para la Mediación para la Región de Murcia. Carmen Cano Valera.
 - ii. Facultad de Trabajo. Universidad de Murcia. Alumnos en prácticas del Master de Mediación.
 - Internos:
 - i. Profesor/a coordinador/a
 - ii. Jefatura de estudios y dirección del centro.
 - iii. Alumnos mediadores.
- c. Recursos formativos: a cargo de la Asociación para la Mediación para la Región de Murcia y los Alumnos en prácticas del Master de Mediación.
- d. ALUMNOS. Formación general en "Habilidades en resolución de conflictos" dirigida a diferentes grupos de alumnos/as, por un total de 6 sesiones por grupo a cargo de los alumnos del Master de Mediación.
- e. Formación específica a formar alumnos/as mediadores que se ofrecen voluntarios para el proyecto (5 sesiones de 2 horas en horario extraescolar).

Proceso de seguimiento, revisión y evaluación

Al finalizar el programa se llevará a cabo la evaluación específica del mismo, utilizando para ello los siguientes instrumentos e indicadores:

- Ficha de seguimiento de la asistencia y participación del alumnado a las sesiones específicas de formación de mediadores.
- Ficha de evaluación del programa cumplimentada por el alumnado.

- Valoración de los simulacros de mediación realizados por el alumnado.
- Valoración de la mejora del clima de convivencia de clase.
- Valoración del grado de desarrollo de habilidades básicas de mediación.

12.- Medidas Ordinarias

Van dirigidas a prevenir o compensar dificultades leves sin alterar los elementos esenciales del currículum. Las medidas adoptadas deben garantizar la adecuada atención a las necesidades educativas del alumnado. La toma de decisiones se realizará atendiendo a la diversidad de capacidades, conocimientos, ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones del alumnado, e irán destinadas a alcanzar los objetivos y las competencias básicas. Las medidas tendrán carácter continuo y corresponderá al equipo docente, integrado por el conjunto de profesores de cada grupo de alumnos y, en su caso, por el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico, coordinados por el tutor. El Orientador asesorará en este proceso y se contará, además, con la colaboración de los departamentos didácticos.

Los diferentes tipos de medidas que podemos poner en práctica son:

- Medidas de ampliación y profundización.
- Actividades de recuperación para alumnado que promociona sin superar.
- Refuerzo en determinadas áreas.
- Medidas de apoyo para alumnado con retraso curricular generalizado.
- Adaptaciones grupales en el currículo sin alterar elementos esenciales.
- Agrupamientos flexibles temporales.
- Permanencia de un año o más.

Las medidas que se están realizando desde los diversos departamentos son las siguientes:

DEPARTAMENTO : FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

MEDIDA	
	<p>Para aquellos alumnos/as con dificultades sensitivas o motrices se utilizarán adaptaciones de acceso al currículo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situar los alumnos con problemas de visión o audición en las primeras filas. • Realizar pruebas orales para quienes tengan dificultad en su realización por escrito. • Si la deficiencia es auditiva, el profesor tratará de dirigirse de frente a la clase, con un nivel correcto de vocalización, incrementando las explicaciones en la pizarra y otros medios de carácter visual.

PROFESORADO	El profesor encargado del módulo o materia y el profesor de apoyo que tienen algunos módulos en concreto.
OBJETIVOS	Que los alumnos afectados puedan seguir las clases con normalidad en la medida de lo posible.
DESARROLLO	Estas medidas se desarrollaran dentro del aula donde se imparta la materia
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	La evaluación de la medida será positiva, si le permite al alumno afectado seguir las clases con normalidad, y que se integre en su grupo que es lo que se pretende.

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA-GEOLOGÍA

MEDIDA	<p>Desdoblamientos de grupos (refuerzo y apoyo curricular)</p> <p>Graduación de las tareas conforme a su complejidad</p> <p>Trabajos en grupos pequeños (trabajo cooperativo)</p> <p>Enseñanza por centros de interés (medio ambiente, anorexia,...)</p> <p>Enseñanza por problemas</p> <p>Elaboración de pequeños proyectos de investigación (aprendizaje por descubrimiento)</p> <p>Elección de materiales y actividades</p>
PROFESORADO	Está implicado todo el profesorado del departamento
OBJETIVOS	Atender de manera adecuada las necesidades educativas de nuestros alumnos, intentando conseguir que cada alumno desarrolle al máximo su potencial
DESARROLLO	El trabajo que se realice será el adecuado para cada nivel y cada alumno, a lo largo del curso; por supuesto en función de las características propias de cada grupo y teniendo en cuenta en todo momento los resultados obtenidos en cada evaluación
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<p>A través de cuestionarios que evalúen la labor docente de cada profesor</p> <p>Recogida de información mediante tablas</p>

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

MEDIDA	Se le realizan adaptaciones curriculares significativas individualizadas.
PROFESORADO	Todo el Departamento de Educación física, junto con el equipo de orientación y la PT

OBJETIVOS	<p>Facilitar la adecuación de los elementos del currículo a las características del alumnado.</p> <p>Atender a las necesidades específicas del alumnado y proporcionarles las herramientas necesarias para el proceso de aprendizaje.</p> <p>Integrar a los alumnos en el grupo de referencia.</p>
DESARROLLO	<p>1-. Elaboración de actividades de refuerzo individualizadas en cada unidad didáctica, graduadas de menor a mayor nivel de complejidad</p> <p>2. Modificar los objetivos y contenidos de la programación para que pueda llevar a cabo las actividades de enseñanza – aprendizaje sin que lo tengamos que separar el grupo.</p>
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Se modifican los criterios de evaluación con respecto al curso normal. - Se tendrá en cuenta la corrección de las fichas revisadas y la realización de un trabajo sobre una de las unidades didácticas vistas en el trimestre. Así como la observación directa y el progreso en las actividades prácticas.

DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA

MEDIDA	La graduación de las actividades
PROFESORADO	Todos los profesores del Departamento
OBJETIVOS	Facilitar la adecuación de los elementos del curriculum a las características del alumnado
DESARROLLO	<p>1-. Elaboración de actividades de refuerzo en cada tema, graduadas de menor a mayor nivel de complejidad</p> <p>2-. Aplicarlas de forma individualizada, según el nivel cognitivo y de atención detectado en cada alumno/a que necesite de esta medida</p>
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<p>En las reuniones de Departamento se evaluarán los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilidad de aplicación - Adecuación de las actividades propuestas, atendiendo sobre todo a la secuenciación y graduación - Respuesta de los alumnos/as implicados/as - Si los resultados son o no satisfactorios - Aspectos a mejorar de cara a sucesivas aplicaciones

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

MEDIDA (Medidas ordinarias)	Trabajo de varios grupos en paralelo Grupos de 1º a 4º de E.S.O. (1ª y 2ª lengua)
PROFESORADO	Todos los profesores del Departamento
OBJETIVOS	Trabajar sobre determinadas actividades del libro tratando de atender a la diversidad en el aula, con el fin de conseguir el mayor grado de consecución de las competencias básicas en todos los alumnos
DESARROLLO	A partir de unas fichas que proponen estrategias diferentes, más o menos complejas, se realizan actividades a varios niveles en la clase, bien con fichas de diversidad colectiva como con fichas que se aplican individualmente
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	El profesor realizará un seguimiento en clase de estas fichas, las revisará y resolverá las posibles dudas y evaluará los resultados mediante un control cuyo contenido estará basado en ellas.

MEDIDA (Medidas ordinarias)	Proporcionar material específico para ayudar a cada alumno, individualmente. Grupos de 1º a 4º de E.S.O. (1ª y 2ª lengua)
PROFESORADO	Todos los profesores del Departamento
OBJETIVOS	Desarrollar el propio potencial de cada alumno, reforzar sus capacidades y conocimientos y, en su caso, compensar supuestas carencias.
DESARROLLO	El profesor proporcionará fichas fotocopiables concebidas para llevar a cabo este objetivo, a los alumnos implicados.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	El profesor recogerá dichas fichas y las corregirá devolviéndolas a los alumnos que revisarán sus errores y preguntarán sus dudas sobre ellos.

MEDIDA (Medidas ordinarias)	Actividades de expresión oral o escrita libre o semilibre en los grupos y subgrupos de la clase
PROFESORADO	Es el profesor de francés del grupo el que llevará a cabo esta medida, aunque en el caso de la expresión oral es de gran ayuda la posibilidad de realizarlo durante las clases de desdoble ya que damos la oportunidad de expresarse oralmente a un mayor número de alumnos y el profesor puede corregirles con más atención individual.

OBJETIVOS	Tratar la diversidad de forma natural y constante
DESARROLLO	Se propone la realización de proyectos bien para presentar de forma oral o de forma escrita, dando la posibilidad de elaborar dichos proyectos en diferentes grados de realización con el fin de adaptarnos a los diferentes tipos de alumnos de un grupo.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Si la actividad es oral, se hará una evaluación del contenido de la exposición, la capacidad de transmitir a los demás dicho contenido, la corrección fonética. Si la actividad es escrita, se evaluará el contenido además de la corrección en la expresión escrita y de la presentación de los contenidos.

MEDIDA (Medidas ordinarias Singulares)	Actividades de recuperación para alumnado que promociona sin superar
PROFESORADO	El jefe de departamento si el alumno no sigue cursando francés o el profesor del grupo si el alumno si continua cursando francés
OBJETIVOS	Ayudar a superar la materia que no ha superado durante el curso anterior
DESARROLLO	Se les proporcionan unas fichas elaboradas especialmente para estos alumnos con los contenidos del curso que no ha superado y se les hace un seguimiento, bien semanal, bien mensual (según el caso). Se les corrigen y se les convoca a un examen que tendrá como contenidos los mismos contenidos de las fichas estudiadas.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Se tendrá en cuenta la corrección de las fichas revisadas y la realización correcta del examen

MEDIDA (Medidas ordinarias Singulares)	Desdoblamiento de grupos (Todos los niveles)
PROFESORADO	Todo el profesorado del departamento
OBJETIVOS	Poder practicar la lengua oral con una mayor atención a cada alumno cuidando la corrección fonética, la comprensión y la expresión oral. Poder utilizar las TIC con un número de alumnos más reducido

DESARROLLO	<p>En el caso del uso de las aulas de informática, cada alumno dispondrá de un ordenador (o cada dos alumnos, dependiendo del nº total). El profesor les dará indicaciones sobre la página donde deben entrar y los ejercicios que deben realizar para practicar determinados contenidos concretos. Es importante que el profesor les guíe en todo momento para que no se disperse la atención.</p> <p>En el caso de la práctica oral, se trabajará por parejas o por grupos dependiendo de la actividad. Practicarán primero entre ellos con la supervisión</p>
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<p>Aula de informática: Se tendrá en cuenta la atención a las indicaciones del profesor, la realización correcta de las actividades propuestas; el profesor tomará nota del comportamiento y la actitud en el transcurso de la actividad.</p> <p>Actividades de expresión oral: Se tendrá en cuenta el esfuerzo durante la preparación de la actividad, la actitud durante la misma y el grado de corrección fonética.</p>

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA - HISTORIA

MEDIDA	Aprendizaje cooperativo, aprendizaje por tareas, autoaprendizaje, aprendizaje por descubrimiento, enseñanza multinivel, graduación de las actividades, selección de materiales y actividades, agrupamientos flexibles de grupo, utilización flexible de espacios y tiempos
PROFESORADO	El profesor correspondiente
OBJETIVOS	Conseguir, al menos, los objetivos mínimos marcados en nuestras programaciones.
DESARROLLO	Todo el curso.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	A través del trabajo diario y de la observación

MEDIDA	Aprendizaje por descubrimiento: 2º FP Básica y 2º BAC (Historia de España).
PROFESORADO	El profesor correspondiente
OBJETIVOS	Conseguir, al menos, los objetivos mínimos marcados en nuestras programaciones. En 2º FPB algunos de estos objetivos será muy difícil conseguirlos. Por ej, el nº 13 de la programación.
DESARROLLO	Todo el curso
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<p>A través del trabajo diario y de la observación.</p> <p>Se establecerán pruebas escritas sobre dichos aprendizajes en cada evaluación.</p>

MEDIDA	La graduación de las actividades La elección de materiales y actividades Tutoría entre iguales.
PROFESORADO	El profesor correspondiente
OBJETIVOS	Conseguir, al menos, los objetivos mínimos marcados en nuestras programaciones.
DESARROLLO	Todo el curso.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	A través del trabajo diario y de la observación.

MEDIDA	Aprendizaje por descubrimiento Graduación de las actividades Elección de materiales y actividades Inclusión de las tecnologías de la información.
PROFESORADO	El profesor correspondiente
OBJETIVOS	Intentar conseguir, en todos los casos, los objetivos de área, para el grupo en cuestión, adecuando el currículo a los diferentes niveles de los alumnos.
DESARROLLO	Todo el curso.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	A través del trabajo diario y de la observación.

MEDIDA	Aprendizaje por descubrimiento: 2º BAC (Historia de España). Comparar en la Castilla del siglo XI las figuras de Sancho II y Alfonso XI y sus diferentes concepciones de la monarquía fundamentadas en el derecho visigodo y romano respectivamente. Desarrollando un tipo de pensamiento deductivo llegaremos a la figura del Cid para comprender la sociedad y los códigos de honor del mundo.
PROFESORADO	El profesor correspondiente
OBJETIVOS	Conseguir, al menos, los objetivos mínimos marcados en nuestras programaciones, especialmente el nº 1 : "Identificar, analizar, explicar y situar, en el tiempo y en el espacio, las etapas, los procesos, las estructuras, los hechos y los personajes más significativos de la evolución histórica de España, valorando sus repercusiones en la configuración de la España actual." Destacar que en nuestra monarquía, al igual que en la mayoría de las existentes, ha triunfado el derecho visigodo en el sentido de que los territorios de la misma se transmiten de indivisible a un sólo heredero.
DESARROLLO	Primer trimestre. Dirigida a alumnos con altas capacidades.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	A través de pruebas escritas se evalúan todos aquellos aprendizajes que recojan el trabajo desarrollado.

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

MEDIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer la integración escolar y la cooperación profesorado/familias. - Crear estrategias organizativas y metodológicas formando grupos cooperativos y autónomos. - Adaptaciones curriculares significativas para determinados alumnos.
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de inglés en colaboración con el departamento de orientación. - Equipo directivo y profesorado técnico de servicios a la comunidad. - Claustro de profesores.
OBJETIVOS	Atender a las necesidades específicas del alumnado y proporcionarles las herramientas necesarias para el proceso de aprendizaje.
DESARROLLO	<p>Partiendo de las Competencias Básicas, se llevarán a cabo las actuaciones del Plan de Actuación de Atención a la Diversidad (BORM 17 de Junio de 2010). Orden de 4 de Junio de 2010.</p> <p>A través de los recursos disponibles (material específico de elaboración propia y el material ya existente).</p>
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<p>Seguimiento de valoración por la Comisión de Coordinación Pedagógica con las propuestas de mejora elaboradas y revisadas cada evaluación, elaborando medidas de apoyo y refuerzo tanto generales como específicas para futuros tratamientos.</p> <p>Se evaluará el progreso diario por medio de cuestionarios dirigidos al profesorado y elaboración de informes de seguimiento individualizado</p>

DEPARTAMENTO DE LATÍN

MEDIDA	<p>Adaptaciones curriculares no significativas</p> <p>Es la primera medida extraordinaria que se tomará con un alumno que por sus necesidades educativas, temporales o permanentes, no puede seguir la programación del área con normalidad. Esta adaptación se llevará a cabo estudiando al alumno y sus dificultades, intensificando la actividad didáctica con él y adecuando los criterios de evaluación.</p>
PROFESORADO	Todo el del Departamento
OBJETIVOS	<p>Cuando se trata de alumnos que manifiestan alguna dificultad para trabajar determinados contenidos, se debe ajustar el grado de complejidad de la actividad y los requerimientos de la tarea a sus posibilidades. Llevaremos a cabo actividades de refuerzo, y se insistirá en el tipo de actividades “pasatiempo” para la adquisición de contenidos conceptuales que se ajusten a los contenidos mínimos indicados en la programación de la materia que se proponen para la consecución de los objetivos que se plantean en la misma.</p> <p>Para los alumnos con altas capacidades también tendremos actividades referidas a los contenidos complementarios o de ampliación sobre los contenidos indicados en la programación de la materia.</p>
DESARROLLO	Se utilizarán materiales didácticos complementarios que permitan ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las diferencias individuales de los alumnos.

	<p>De forma general, este tipo de material persigue lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consolidar contenidos cuya adquisición por parte de los alumnos y alumnas supone una mayor dificultad. - Ampliar y profundizar en temas de especial relevancia para el desarrollo del área. - Practicar habilidades instrumentales ligadas a los contenidos de cada área. - Enriquecer el conocimiento de aquellos temas o aspectos sobre los que los alumnos muestran curiosidad e interés. - La atención personalizada. <p>Se proponen tutorías individualizadas con este tipo de alumno para abordar los problemas que se presenten.</p> <p>En cuanto a los agrupamientos, es necesario detectar los problemas en el aprendizaje de los alumnos a la hora de organizar los grupos de trabajo. No podemos prever el momento en el que será mejor para el alumno con necesidades educativas especiales trabajar en un grupo en donde prime la diferencia de nivel académico o en uno donde se agrupen varios alumnos con estas necesidades. Pero podemos decir que en el primero, los propios compañeros deben ayudar al alumno, por lo que se tratará de trabajos donde se trabaje más en los procedimientos y actitudes.</p>
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Se tendrán en cuenta la observación directa y los resultados académicos, poniendo en común las conclusiones entre el profesorado del departamento para proponer medidas de mejora en caso de que sea necesario.

MEDIDA	<p>Adaptaciones curriculares individuales en elementos de acceso al currículo.</p> <p>Pueden existir alumnos que tengan dificultades de aprendizaje, simplemente porque tienen dificultades para acceder a las experiencias de enseñanza y aprendizaje. Esos problemas de acceso podrían clasificarse, en sentido figurado en dificultades físicas o materiales y dificultades de comunicación.</p>
PROFESORADO	Los del Departamento
OBJETIVOS	Se persigue que estos alumnos puedan participar en las actividades de enseñanza y aprendizaje como el resto de compañeros y alcanzar los mismos objetivos educativos que éstos.
DESARROLLO	La previsión de recursos técnicos y la adaptación de las aulas y los centros a las condiciones de todos los alumnos son consideradas adaptaciones de acceso y son precisas para facilitar el aprendizaje de algunos alumnos.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Se tendrán en cuenta la observación directa y los resultados académicos, poniendo en común las conclusiones entre el profesorado del departamento para proponer medidas de mejora en caso de que sea necesario.

DEPARTAMENTO DE LENGUA

MEDIDA	APOYOS.
PROFESORADO	Profesores de los grupos de referencia
OBJETIVOS	Atención en grupos reducidos y de forma muy puntual y flexible a alumnos que presentan diferentes tipos de dificultades. Atención individual que permita a los alumnos superar esas dificultades, alcanzar los contenidos mínimos y seguir el ritmo normal de la clase.
DESARROLLO	Una hora de atención semanal. El profesor del grupo de referencia indicará al profesor que apoya las actividades que realizar en ese período y los alumnos a los que se tiene que atender, mientras aquél se dedica a los restantes. De esta forma los alumnos con mayores carencias reciben un refuerzo de manera individualizada, lo cual resultaría más dificultoso con un solo profesor y en la misma aula. Es esencial para el aprovechamiento de estos apoyos que haya una buena comunicación y coordinación entre el profesor del grupo de referencia y el profesor de apoyo.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	En las diferentes <u>reuniones de departamento</u> se analizará esta medida dentro del <u>seguimiento de la Programación</u> . En las reuniones de departamento posteriores a <u>cada evaluación final de trimestre</u> se hará una evaluación de la eficacia de los apoyos a la vista de las calificaciones obtenidas por los alumnos. También en <u>la memoria final del departamento</u> se expondrán las conclusiones de la evaluación continua de esta medida de apoyo a lo largo de todo el curso.

MEDIDA	REFUERZO INSTRUMENTAL DE LENGUA.
PROFESORADO	Profesores de los grupos de referencia
OBJETIVOS	Atender a los alumnos que vienen de los centros de primaria con bajo nivel en el área de Lengua Castellana y Literatura mediante una asignatura optativa que refuerce el desarrollo de la materia troncal.
DESARROLLO	El criterio del Departamento es que esta materia se traduzca en la práctica en un refuerzo de la materia troncal, sobre todo en destrezas básicas como la comprensión de textos, la lectura y la escritura siguiendo la misma secuenciación de contenidos. El profesorado de estas optativas se ajusta al currículum descrito en la Programación del departamento para el desarrollo de estas materias. El profesorado de estas materias, dada la particularidad de cada grupo, puede adaptar el currículum en virtud de las necesidades de cada grupo o alumno.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<u>En las reuniones de departamento</u> se realiza el seguimiento de la Programación de estas materias optativas. En las reuniones de departamento posteriores a <u>cada evaluación final de trimestre</u>

	<p>se hará una evaluación de la eficacia de los refuerzos a la vista de los objetivos alcanzados por los alumnos y las calificaciones de los mismos.</p> <p>También en <u>la memoria final del departamento</u> de matemáticas se expondrán las conclusiones de la evaluación continua de esta medida de apoyo a lo largo de todo el curso.</p>
--	---

MEDIDA	ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS
PROFESORADO	Todo el profesorado del área de Lengua Castellana y Literatura.
OBJETIVOS	Se trata de atender dentro del aula y en el desarrollo ordinario de las clases a la diversidad de intereses, motivaciones y aptitudes de nuestros alumnos.
DESARROLLO	<p>Estas medidas pueden llevarse a la práctica de diferentes formas.</p> <p>Cada profesor contempla dichas medidas en las Programaciones de Aula.</p> <p>La diferentes medidas que se pueden adoptar según los diferentes tipos de diversidad son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptación de la metodología de enseñanza. - Adaptación del material didáctico utilizado - Actividades de aprendizaje diferenciadas. - Organización de los agrupamientos. - Organización de grupos flexibles. - Profundización y prioridad de ciertos contenidos. - Variación del ritmo de enseñanza- aprendizaje. - Organización de los contenidos de manera diversificada.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<u>El profesor de cada grupo</u> deberá evaluar, a la vista de estos resultados, la eficacia de las medidas adoptadas, y coordinarlas y contrastarlas con otros profesores el departamento. El profesorado dispone de una <u>hoja de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje</u> .

MEDIDA	ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS
PROFESORADO	Profesores de los grupos que tienen a alumnos con necesidades educativas especiales.
OBJETIVOS	Atender de forma adecuada a los alumnos proneep, alumnos de altas capacidades y alumnos que se incorporan tardíamente al sistema educativo.
DESARROLLO	<p>Modificación en profundidad del currículum en cuanto a objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Esto permite atender a las necesidades específicas de estos alumnos.</p> <p>Para la elaboración de estas adaptaciones curriculares, el departamento de Lengua castellana y Literatura trabajará en estrecha colaboración con el Departamento de orientación, partiendo de la evaluación psicopedagógica que este departamento realiza a estos alumnos y estableciendo los niveles de competencia curricular y los objetivos adaptados dentro del área de Lengua para cada alumno.</p>

	Se procurará en todo momento la coordinación con los profesores especialistas del departamento de orientación que imparten las horas de apoyo específico a estos alumnos y el trabajo con el mismo material tanto si el alumno está fuera como si está dentro de su grupo de referencia.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<p>La evaluación de estas medidas se hará en <u>estrecha colaboración con el Departamento de Orientación</u></p> <p><u>En las reuniones de departamento</u> se realiza el seguimiento de la Programación de estas materias optativas.</p> <p>En las reuniones de departamento posteriores a <u>cada evaluación final de trimestre</u> se hará una evaluación de la eficacia de los refuerzos a la vista de los objetivos alcanzados por los alumnos y las calificaciones de los mismos.</p> <p>También en <u>la memoria final del departamento</u> de Lengua castellana y Literatura se expondrán las conclusiones de la evaluación continua de esta medida a lo largo de todo el curso.</p>

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

MEDIDA	APOYOS
PROFESORADO	Profesores que tengan apoyo
OBJETIVOS	Se trata de atender en grupos muy reducidos (3 o 4 alumnos) y de forma puntual (una vez a la semana) y flexible a alumnos que presenten dificultades, con el objetivo de que la atención individual les permita superar estas dificultades y seguir el ritmo normal del curso.
DESARROLLO	El profesor del grupo de referencia indicará al profesor que apoya las actividades que debe realizar en ese período y los alumnos a los que se tiene que dedicar, mientras aquél se dedica a los restantes. De esta forma los alumnos con mayores carencias reciben un refuerzo en la medida en que se les atiende individualizadamente, lo cual resultaría más dificultoso con un solo profesor. Es esencial para el aprovechamiento que en los apoyos exista buena comunicación y coordinación entre el profesor del grupo de referencia y el profesor de apoyo.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	En las reuniones de departamento posteriores a cada evaluación final de trimestre se hará una evaluación de la eficacia de los apoyos a la vista de las calificaciones obtenidas por los alumnos. También en la memoria final del departamento de matemáticas se expondrán las conclusiones de la evaluación continua de esta medida de apoyo a lo largo de todo el curso.

MEDIDA	REFUERZO EDUCATIVO
PROFESORADO	Profesores que imparten refuerzo
OBJETIVOS	Atender a los alumnos que vienen de los centros de primaria con bajo nivel en el área de matemáticas mediante una asignatura optativa que refuerce el desarrollo de la materia troncal.
DESARROLLO	El criterio del Departamento es que esta materia se traduzca en la práctica en un refuerzo de la materia troncal, siguiendo la misma secuenciación de contenidos. El profesorado de estas optativas se pondrá de acuerdo para ello con el profesor de

	la materia obligatoria; la coordinación entre ambos ha de ser muy estrecha. La jefatura de estudios ha seleccionado a los alumnos receptores de esta materia optativa teniendo en cuenta los informes de sus centros de procedencia. El profesor del grupo de referencia indicará al profesor que apoya las actividades que debe realizar en ese período y los alumnos a los que se tiene que dedicar, mientras aquél se dedica a los restantes. De esta forma los alumnos con mayores carencias reciben un refuerzo en la medida en que se les atiende individualizadamente.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	En las reuniones de departamento posteriores a cada evaluación final de trimestre se hará una evaluación de la eficacia de los refuerzos a la vista de las calificaciones obtenidas por los alumnos. También en la memoria final del departamento de matemáticas se expondrán las conclusiones de la evaluación continua de esta medida de apoyo a lo largo de todo el curso.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

MEDIDA	<p>MEDIDAS GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situar a los alumnos con deficiencias visuales y auditivas en primera línea. • Localizar a los alumnos con dificultades en la realización de exámenes escritos (dislexia) y darles la posibilidad de examen oral.
PROFESORADO	Departamento de tecnología.
OBJETIVOS	Que los alumnos puedan seguir la clase con normalidad
DESARROLLO	Se realizarán dentro del aula
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Se considerará positiva si al alumno le permite seguir las clases con normalidad

MEDIDA	ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS
PROFESORADO	Equipo educativo, coordinado por el tutor y asesorado por el Departamento de Orientación
OBJETIVOS	Integración del alumno en el grupo.
DESARROLLO	Se desarrollarán en el aula siempre que sea posible.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Se considerará positiva siempre que el alumno se integre en el grupo con sus compañeros.

MEDIDA	<p>CURRÍCULO ABIERTO Y FLEXIBLE</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nucleares o fundamentales • Funcionalidad <p>Estrategias didácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades variadas y flexibles (que el alumno pueda elegir) • Distintos grados de dificultad. <p>Materiales didácticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diversos ejemplos • Distinta complejidad <p>Actividades de ampliación e investigación para alumnos aventajados</p> <p>Agrupación de alumnos para combinar trabajo individual y de grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos pequeños • Grupos grandes (alumnos que necesiten apoyos específicos)
PROFESORADO	Profesorado del departamento de Tecnología
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Integración en el grupo de los distintos alumnos. • Ajustar el aprendizaje a los conocimientos y nivel de asimilación de cada alumno.
DESARROLLO	Se realizarán en el aula aunque parte de las actividades y reuniones de grupo se realizarán fuera de ella.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	La evaluación de la medida será individualizada, adaptada a las características de cada alumno

MEDIDA	Apoyos en el aula
PROFESORADO	Profesorado del departamento de Tecnología
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> -Flexibilidad en las actividades propuestas. - Mayor atención del profesor al alumno. -Que los alumnos puedan alcanzar los objetivos sin tener que hacer adaptaciones curriculares significativas
DESARROLLO	Se realizará en el aula
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Se considerará positiva siempre que permita la realización y seguimiento de las actividades de clase por parte de los alumnos.

13.- Medidas Específicas

Van dirigidas a dar respuesta a necesidades específicas del alumnado y conllevan cambios en la modalidad organizativa, en la modificación de alguno de los elementos curriculares considerados esenciales y/o en la modificación de los elementos de acceso al currículo. Ejemplos de programas de este tipo son:

- Programa de inmersión lingüística y/o sociocultural para alumnos cuya lengua materna sea distinta del castellano y presente graves carencias lingüísticas.
- Programas de Mejora, Aprendizaje Integrado, Apoyo y Refuerzo.
- Programa de Ayuda Individualizada y Refuerzo para aquellos alumnos que presenten desfases o carencias significativas, al menos de dos cursos, en los conocimientos instrumentales básicos.
- Programa de compensación con acciones dirigidas al alumnado que presenta necesidades educativas por estar en situación de desventaja socioeducativa o que presente dificultades de adaptación e inserción al entorno escolar y manifieste problemas de convivencia.
- Plan individual de actuación.
- Flexibilización de la permanencia en el nivel o etapa.
- Programas de estimulación para compensar carencias asociadas a necesidades educativas específicas.
- Programa específico de apoyo, refuerzo y acompañamiento para el alumnado de integración tardía en el sistema educativo o para el alumnado en situación de desventaja socioeducativa.
- La flexibilización de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para el alumnado con altas capacidades intelectuales, siempre y cuando se prevea que esta medida es la más adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.
- Adaptaciones curriculares de acceso: Son todas aquellas modificaciones o provisión de recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación que van a facilitar que algunos alumnos con necesidades educativas especiales cuyas dificultades psíquicas, motoras y/o sensoriales les impiden acceder al currículo ordinario, o en su caso, adaptado, puedan desarrollarlo.

En nuestro Centro desarrollamos los siguientes:

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

MEDIDA	ADAPTACIONES CURRICULARES DE ACCESO
OBJETIVOS (Finalidad)	Modificación o provisión de recursos espaciales, materiales o de comunicación para que el alumnado al que va dirigido esta medida pueda desarrollar el currículo ordinario.
PROFESORADO	El Equipo Directivo, el Profesor de Servicios a la Comunidad y el Orientador del centro.
ALUMNADO	Alumnado que presenta discapacidad motora, visual y/o sensorial.
DESARROLLO (organización de los recursos)	A partir de la determinación de las necesidades del alumnado en cuanto a sus dificultades de acceso al currículo, llevar a cabo las acciones necesarias para procurar tanto los recursos materiales (didácticos, de comunicación, etc.), la supresión de barreras arquitectónicas, la asignación de aulas y, en su caso, la organización de su mobiliario, así como de proveer de los recursos personales específicos y la coordinación de dichos recursos con el resto del profesorado que atiende al alumno.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Valoración de la adecuación de las medidas implementadas para responder a las necesidades de acceso al currículo una vez hayan sido puestas en marcha. Se llevará a cabo una evaluación continua de dicha adecuación y en la memoria final se recogerán los resultados de la aplicación de la misma para, en su caso, realizar propuestas de mejora.

MEDIDA	PROGRAMA DE ADAPTACIÓN CURRICULAR DE AMPLIACIÓN Y ENRIQUECIMIENTO
PROFESORADO	Una profesora de Pedagogía Terapéutica, una de Audición y Lenguaje (a tiempo parcial), un profesor de Servicios a la Comunidad y un Orientador.
ALUMNADO	Alumnos con altas capacidades y con rendimiento excepcional.
OBJETIVOS	<p>Crear en los alumnos la motivación necesaria para favorecer su enriquecimiento intelectual.</p> <p>Desarrollar programas específicos adoptando estrategias metodológicas específicas de enseñanza-aprendizaje.</p>

DESARROLLO	El programa específico se desarrolla en un número limitado de áreas. Previamente se consensuará con el profesor de la materia correspondiente las actuaciones a desarrollar.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Será continua, ofreciendo información permanente sobre las actividades desarrolladas y los objetivos alcanzados.

MEDIDA	ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA
PROFESORADO	Una profesora de Pedagogía Terapéutica, una de Audición y Lenguaje (a tiempo parcial), un profesor de Servicios a la Comunidad y un Orientador. Personal no docente: Un auxiliar técnico educativo.
ALUMNADO	Alumnos con necesidades educativas especiales.
OBJETIVOS	Facilitar la adquisición de nuevos objetivos y competencias básicas a través de este instrumento, que nos proporciona los medios adecuados para alcanzarlos.
DESARROLLO	Se parte del nivel de competencia de cada alumno y se establecen los objetivos y competencias básicas a conseguir. Se programan los contenidos y las actividades a desarrollar. Se establece la metodología adecuada para desarrollar los contenidos, utilizando las actividades apropiadas a cada contenido. Se fijan unos criterios e instrumentos de evaluación que nos facilitan la información necesaria para comprobar el grado de adquisición de los objetivos y competencias básicas programadas.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Seguimiento quincenal coordinado con el profesor de cada área.

MEDIDA	AULA DE ACOGIDA
OBJETIVOS	Facilitar la integración en el ámbito escolar y social, el acceso al proceso de aprendizaje escolar, así como el desarrollo de las pautas de comportamiento e interrelación existentes en la comunidad escolar.

PROFESORADO	Profesores que imparten Educación Compensatoria.
ALUMNADO	Alumnado con incorporación tardía con dificultades derivadas del desconocimiento del español, pudiendo presentar también desfase curricular de dos años o más.
DESARROLLO	<p>La atención desarrollada con estos alumnos se lleva a cabo en el aula específica de educación compensatoria y tiene un carácter transitorio. Progresivamente se tenderá a su incorporación a su grupo de referencia. Para ello se consideran tres niveles en función del grado de desconocimiento del español: Nivel I, Nivel II y Nivel III.</p> <p>El tiempo que estos alumnos están con su grupo de referencia y el desarrollo de su actividad tendrá la finalidad de su inmersión lingüística y su integración en el grupo.</p>
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<p>Será continua, en cuanto que debe ofrecer información permanente sobre las actividades de enseñanza/aprendizaje que se lleven a cabo en el aula.</p> <p>Se contemplará en todo momento el avance que el alumno/a efectúe teniendo en cuenta su punto de partida inicial.</p>

MEDIDA	2º Curso de Formación Profesional Básica. Ámbito científico.
OBJETIVOS	<p>Los objetivos generales de los Cursos de Formación Profesional Básica. son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar y reforzar las competencias que permitan el desarrollo de un proyecto personal, social y profesional satisfactorio y acorde con los valores y la convivencia en una sociedad democrática. 2. Dotar al alumnado de las competencias profesionales propias de una cualificación de Nivel 1 de las que forman la estructura actual del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, con el fin de facilitar su inserción laboral cualificada. 3. Proporcionar una formación en centros de trabajo regulada, evaluable y tutelada, que permita aplicar y reforzar lo aprendido en el Programa, y familiarizarse con la dinámica del mundo laboral. 4. Facilitar el desarrollo de las competencias básicas de la Educación Secundaria Obligatoria y, por tanto, la posibilidad de obtener la titulación correspondiente, así como la de proseguir estudios en diferentes enseñanzas por las vías previstas en la legislación vigente, para continuar la formación a lo largo de la vida, con confianza en las propias posibilidades y de acuerdo con los propios objetivos y posibilidades. 5. Prestar apoyo tutorial y orientación sociolaboral personalizados que promuevan y faciliten el desarrollo personal, los aprendizajes, el conocimiento del mercado laboral y la búsqueda activa de empleo. 6. Facilitar experiencias positivas y enriquecedoras de convivencia y de trabajo para que los alumnos reconozcan sus valores personales y se sientan capaces de convivir y trabajar con los demás. 7. Desarrollar la capacidad de continuar aprendiendo de manera autónoma y en colaboración con otras personas, con confianza en las propias posibilidades y de acuerdo con los propios objetivos y necesidades. 8. Conectar las necesidades y finalidades del sistema educativo y las del sector productivo.
PROFESORADO	Profesor de Ámbito científico

ALUMNADO

1. Con carácter general, se podrá incorporar a estos programas el alumnado mayor de 16 años y menor de 21 años, cumplidos antes del 31 de diciembre del año de inicio del programa, que no hayan obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
2. De acuerdo con el artículo 14.2 del Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, excepcionalmente, y con el acuerdo de alumnos y padres o tutores, dicha edad podrá reducirse a quince años para aquellos que una vez cursado segundo, no estén en condiciones de promocionar a tercero y hayan repetido ya una vez en la etapa. En todo caso su incorporación requerirá la evaluación tanto académica como psicopedagógica y el compromiso por parte del alumno de cursar los módulos a los que hace referencia el artículo 30.3.c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Estos alumnos sólo podrán cursar la modalidad de Iniciación Profesional.
3. Considerando estas condiciones, y con carácter general, podrán acceder a estos programas los jóvenes escolarizados que se encuentren en grave riesgo de abandono escolar, sin titulación, y/o con historial de absentismo escolar debidamente documentado, los jóvenes desescolarizados con un fuerte rechazo a la institución escolar o que, por encontrarse en situación de desventaja sociocultural y educativa, hayan abandonado tempranamente la escolaridad obligatoria y muestren interés por reincorporarse al ámbito de la educación reglada. Igualmente, son destinatarios de estos programas los jóvenes que, sin poseer la titulación básica, tienen necesidad de acceder rápidamente al mercado de trabajo para lo cual necesitan una cualificación profesional básica.
4. También podrán acceder a estos programas los jóvenes con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad o trastornos graves de conducta que hayan cursado la escolarización básica en centros ordinarios o en centros de educación especial. A estos alumnos se les orientará con el fin de que accedan a los programas que mejor se adapten a sus circunstancias personales y en los que tengan las máximas posibilidades de inserción sociolaboral. A estos efectos, se procurará que estos alumnos puedan cursar la opción elegida, siempre que ello no suponga riesgo para su integridad física o la de los demás.

- | | |
|--|---|
| | <p>5. El acceso a estos programas será voluntario, por lo que requerirá de la aceptación y compromiso del alumno y, en el caso de menores de edad, también de sus padres o tutores legales.</p> <p>6. Para cursar uno de estos programas será condición haber sido objeto de otras vías ordinarias de atención a la diversidad previstas en la legislación vigente.</p> |
|--|---|

<p>DESARROLLO (organización de los recursos)</p>	<p>Los Cursos de Formación Profesional Básica., deben atender a la diversidad de los alumnos/as en todo el proceso de aprendizaje y llevar a los profesores a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detectar los conocimientos previos de los alumnos al empezar cada unidad, para detectar posibles dificultades en contenidos anteriores e imprescindibles para la adquisición de los nuevos. - Procurar que los contenidos nuevos que se enseñen conecten con los conocimientos previos. - Identificar los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos y establecer las adaptaciones correspondientes. - Buscar la aplicación de los contenidos trabajados en aspectos de la vida cotidiana o bien en conocimientos posteriores. <p>Las actividades realizadas en el aula, permiten desarrollar una metodología que atienda las individualidades dentro de los grupos-clase. Podemos diferenciar los siguientes tipos de actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciales o diagnósticas: imprescindibles para determinar los conocimientos previos del alumno/a: Son esenciales para establecer el puente didáctico entre lo que conocen los alumnos/as y lo que queremos que sepan, dominen y sean capaces de aplicar, para alcanzar un aprendizaje significativo y funcional. - Actividades de refuerzo inmediato, concretan y relacionan los diversos contenidos. Consolidan los conocimientos básicos que pretendemos alcancen nuestros alumnos y alumnas, manejando reiteradamente los conceptos y utilizando las definiciones operativas de los mismos. A su vez, contextualizan los diversos contenidos en situaciones muy variadas. - Actividades finales, se evalúan de forma diagnóstica y sumativa conocimientos que pretendemos alcancen nuestros alumnos y alumnas. También sirven para atender a la diversidad del alumno y sus ritmos de aprendizaje, dentro de las distintas pautas posibles en un grupo-clase, y de acuerdo con los conocimientos y el desarrollo psico evolutivo del alumnado. - Actividades prácticas: permiten a los alumnos y alumnas aplicar lo aprendido en el aula. Son muy manipulativas, por lo que aumentan el interés y la motivación por los aspectos educativos. Además ayudan a la adquisición de responsabilidades, puesto que deben recordar traer parte del material y además seguir unas normas de comportamiento dentro del laboratorio. - Actividades de autoevaluación: los alumnos y alumnas comprueban, al finalizar la unidad, si han adquirido los contenidos tratados en cada unidad. <p style="text-align: center;">● Materiales:</p> <p>La selección de los materiales utilizados en el aula también tiene una gran importancia a la hora de atender a las diferencias individuales en el conjunto de los alumnos y alumnas. Las características del material son:</p>
--	---

	<p>por los aspectos educativos. Además ayudan a la adquisición de responsabilidades, puesto que deben recordar traer parte del material y además seguir unas normas de comportamiento dentro del laboratorio.</p> <p>- Actividades de autoevaluación: el alumnado comprueba, al finalizar la unidad, si ha adquirido los contenidos tratados en cada unidad.</p> <p>● Materiales</p> <p>La selección de los materiales utilizados en el aula también tiene una gran importancia a la hora de atender a las diferencias individuales en el conjunto de los alumnos y alumnas. Las características del material son:</p> <p>- Presentación de esquemas conceptuales o visiones panorámicas, con el fin de relacionar los diferentes contenidos entre sí.</p> <p>- Informaciones complementarias en los márgenes de las páginas correspondientes como aclaración e información suplementaria, bien para mantener el interés de los alumnos y alumnas más aventajados, para insistir sobre determinados aspectos específicos o bien para facilitar la comprensión y asimilación de determinados conceptos.</p> <p>- Planteamiento coherente, rico y variado de imágenes, ilustraciones, cuadros y gráficos que nos ayudaran en nuestras intenciones educativas.</p> <p>- Propuestas de diversos tratamientos didácticos: realización de resúmenes, esquemas, síntesis, redacciones, debates, trabajos de simulación, etc., que nos ayuden a que los alumnos y alumnas puedan captar el conocimiento de diversas formas.</p> <p>- Materiales complementarios, que permiten atender a la diversidad en función de los objetivos que nos queremos fijar para cada tipo de alumno. Otros materiales deben proporcionar a los alumnos toda una amplia gama de distintas posibilidades de aprendizaje.</p>
<p>EVALUACIÓN DE LA MEDIDA</p>	<p>La evaluación es continua, formativa y globalizada. Como instrumentos de evaluación se utilizarán las observaciones realizadas a lo largo del curso, así como los trabajos y pruebas realizados por los alumnos. Se hace un seguimiento continuo e individualizado de cada alumno que permite constantemente adaptar el desarrollo de las clases a la situación concreta de cada uno.</p>

MEDIDA	FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
OBJETIVOS (Finalidad)	Conseguir que todos los alumnos alcancen competencias profesionales propias de una cualificación de nivel 1 y que tengan la posibilidad de una inserción sociolaboral satisfactoria, así como de ampliar sus competencias básicas para, en su caso, proseguir estudios en las diferentes enseñanzas.
PROFESORADO	Los módulos de Ciencias Aplicadas y Comunicación y Sociedad serán impartidos cada uno, por un solo docente, al igual que los módulos específicos de los diferentes programas, que también serán impartidos por un solo docente que llevará a cabo la tutoría del Programa y el posterior seguimiento de la F.C.T..
ALUMNADO	Con carácter general, para aquellos alumnos mayores de 16 años y menores de 19 años, cumplidos antes del 31 de Diciembre del año de inicio del programa, que no hayan obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y excepcionalmente y con el acuerdo de alumnos y padres o tutores, dicha edad podrá reducirse a quince años para aquellos que una vez cursado segundo, no estén en condiciones de promocionar a tercero y hayan repetido ya una vez la etapa.
DESARROLLO (organización de los recursos)	Llevar a cabo en los diferentes programas, las actividades propias de cada módulo de acuerdo a la programación de cada uno de dichos programas. Se seguirán los protocolos y criterios de actuación correspondientes, en condiciones de seguridad, salud y respeto ambiental. Para ello se dispone de un aula taller con el mobiliario y los recursos tecnológicos y didácticos adecuados.
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Se aplicará una evaluación continua al alumno, lo que exige su asistencia regular a las clases. A efectos didácticos y organizadores, cada uno de los módulos, se divide en tres partes consecutivas. La evaluación versará sobre una serie de indicadores suficientemente representativos, los cuales serán conocidos por los alumnos buscándose su implicación.

MEDIDA	PROGRAMA DE APRENDIZAJE INTEGRADO (P.A.I.)
OBJETIVOS	Medida extraordinaria por la que la organización de los contenidos, actividades y materias se lleva a cabo de manera diferente a la establecida con carácter general, utilizando una metodología específica para alcanzar los objetivos y competencias básicas de la etapa y consecuentemente el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
PROFESORADO	Dos profesores para los ámbitos socio-lingüístico y científico-técnico, integrados en el Departamento de Orientación. El resto de las materias serán impartidas por el correspondiente profesorado de cada departamento didáctico.

ALUMNADO	<p>Alumnado con dificultades generalizadas de aprendizaje, cualquiera que sea su causa o naturaleza, en tal grado que le impida alcanzar las capacidades y competencias previstas para el curso correspondiente y que se encuentre en riesgo evidente de no alcanzar los objetivos y competencias básicas de la etapa cursando el currículo ordinario.</p> <p>Pueden acceder al programa desde 1º de ESO (siempre que hayan repetido una vez en el primer ciclo) y desde 2º de ESO.</p>
DESARROLLO (organización de los recursos)	<p>La enseñanza es personalizada, partiendo del nivel en que se encuentra cada alumno, tanto desde el punto de vista conceptual, procedimental y actitudinal. Es fundamental que el alumno trabaje en grupo y desarrolle actitudes de respeto y colaboración con sus compañeros. Se debe tener en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje de cada alumno. Los recursos metodológicos y materiales se organizarán y aplicarán de manera que den respuesta a las características del grupo y de cada alumno individualmente considerado.</p>
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<p>La evaluación tendrá como referente fundamental las competencias básicas y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación establecidos para cada ámbito y materia que se curse.</p> <p>Mensualmente se realizará una evaluación del progreso de los aprendizajes.</p>

MEDIDA	PROGRAMAS DE APOYO ESPECÍFICO A ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
OBJETIVOS	Atender de manera adecuada las necesidades educativas de nuestros alumnos en un marco de integración social.
PROFESORADO	<p>Dos profesoras de Pedagogía Terapéutica (una a tiempo total y otra a tiempo parcial), un profesor de Servicios a la Comunidad y un Orientador.</p> <p>Personal no docente: Un auxiliar técnico educativo y un intérprete de lenguaje de señas.</p>
ALUMNADO	Alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad cognitiva, motórica, auditiva, visual y trastornos graves de conducta.
DESARROLLO	<p>La atención desarrollada con estos alumnos se lleva a cabo en el aula específica de atención a la diversidad, con un cómputo entre 6 y 8 horas semanales. Los alumnos el resto del horario escolar permanecen en su aula de referencia.</p> <p>Para alcanzar los objetivos establecemos los apoyos fundamentalmente en las áreas de lenguaje, matemáticas, Escritura y de las ciencias naturales.</p>
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<p>Será continua, en cuanto que debe ofrecer información permanente sobre las actividades de enseñanza/aprendizaje que se lleven a cabo en el aula.</p> <p>Se contemplará en todo momento el avance que el alumno/a efectúe teniendo en cuenta su punto de partida inicial.</p>

MEDIDA	PRGRAMA DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA
OBJETIVOS	Promover la igualdad de oportunidades de acceso, permanencia y promoción a una educación de calidad, mediante el desarrollo intercultural y la incorporación e integración escolar y social del alumnado objeto de esta medida.
PROFESORADO	Profesores que imparten Educación Compensatoria.
ALUMNADO	Alumnado con necesidades específicas de apoyo y/o compensación educativa que presenta dos años o más de desfase curricular y dificultades de integración en el grupo ordinario, perteneciente o no a una minoría étnica o cultural, en situación de desventaja social.
DESARROLLO	<p>La atención desarrollada con estos alumnos se lleva a cabo en el aula específica de educación compensatoria.</p> <p>Para las áreas de Educación Física, Plástica y Música, Tecnología así como Religión/Sociedad, Cultura y Religión, E. Ciudadanía y Ética las cursarán con el grupo de referencia asignado por la dirección del centro, teniendo en cuenta las adaptaciones metodológicas pertinentes para este tipo de alumnos.</p> <p>El desarrollo de otras áreas el currículo (Ciencias de la Naturaleza, Matemáticas, Ciencias Sociales, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, se realizará tomando como referencia sus respectivos currículos para el grupo de referencia.</p>
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	<p>Será continua, en cuanto que debe ofrecer información permanente sobre las actividades de enseñanza/aprendizaje que se lleven a cabo en el aula.</p> <p>Se contemplará en todo momento el avance que el alumno/a efectúe teniendo en cuenta su punto de partida inicial.</p>

14.- Otras Medidas

- Reforzar lo relativo a valores o a determinadas capacidades de tipo afectivo.
- Reflexionar sobre procesos de enseñanza por parte del profesor: adecuación, reajuste.
- Asesoramiento al profesorado.
- Reuniones periódicas del equipo docente. Seguimiento de casos e intervención cuando la situación lo aconseje.
- Colaboración y relación periódica con las familias.
- Programas de estimulación adecuados a la edad del alumno/a.
- Programa de mejora en habilidades sociales.
- Desarrollo de programas de prevención, tratamiento y resolución de conflictos desde el Proyecto Educativo de Centro y el Plan de Acción Tutorial.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los agrupamientos del alumnado, así como la planificación individualizada de su proceso de aprendizaje, se realizarán partiendo de las evaluaciones previas, de los informes psicopedagógicos y del conocimiento que de cada alumno tienen los equipos educativos.

Las características de la evaluación de este Plan son las siguientes:

- Evaluación continua a lo largo de todo el tiempo de aplicación del Plan.
- Diversidad de instrumentos de evaluación empleados, especialmente de corte cualitativo (observación sistemática de todo el proceso, análisis a través de las fichas de seguimiento,...)
- Coevaluación, que propicia la responsabilidad compartida entre alumnado y agentes implicados.
- Autoevaluación del propio alumnado para tomar conciencia de su evaluación formativa.
- Autoevaluación de los profesionales implicados en el proyecto de cara a introducir mejoras en el mismo.

Los criterios a tener en cuenta para la evaluación continua y final de este Plan son:

- Interés manifestado por cada alumno ante su trabajo.
- Grado de cooperación de las personas implicadas.
- Uso de un lenguaje respetuoso hacia compañeros y profesores.
- Corrección en la expresión oral y escrita.
- Asimilación de los nuevos conceptos, relacionándolos con las ideas previas.
- Empleo del razonamiento para resolver situaciones prácticas.
- Asimilación de las Competencias Básicas.
- Respeto y tolerancia ante el trabajo ajeno y ante las posibles diferencias individuales.

Estos criterios servirán tanto para la evaluación del alumnado, como para el reajuste e idoneidad de la respuesta educativa.

Este Plan de Atención a la Diversidad se revisará

- En la segunda quincena de Febrero

- Al final del Curso
- Siempre que se incorporen nuevos alumnos con necesidades educativas especiales que aconsejen cambios organizativos.

4.3. Impulsar programas de estímulo del éxito escolar y de prevención del fracaso escolar

Tomar como punto de partida las expectativas de éxito del alumnado y no su déficit, de acuerdo con el dicho freudiano de convertir las dificultades en posibilidades. Partir de sus potencialidades y no de sus debilidades para lograr que ningún alumno o alumna se quede atrás. Para conseguir la reducción de las tasas de bajo rendimiento, fracaso y deserción escolar hay que articular la intervención de los distintos actores educativos del medio escolar, familiar y social mediante actuaciones integrales, desde los primeros años de escolaridad, que incidan en las causas y no sólo en las consecuencias de este fenómeno. Facilitar los procesos de acogida e integración institucional, así como las transiciones de uno a otro nivel educativo.

Tenemos que desarrollar condiciones de trabajo innovadoras que apoyen el proceso de toma de decisiones del profesorado y den importancia al propio compromiso de éste con sus tareas educativas. Esto implica que las prácticas de gestión colaborativas y participativas producen una mejora en el aprendizaje del alumno. Buscaremos a través de la innovación la solución a problemas surgidos en el funcionamiento del Centro, en el desarrollo curricular o en el sistema de relaciones para así poder superar la realidad presente. Se trata no solo de conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles sino de conseguir la máxima calidad educativa a través del trabajo de colaboración, de la confianza, de las buenas relaciones humanas, del apoyo afectivo y motivacional y de la justa distribución de recursos.

Por otra parte debemos fijar unos contenidos y competencias básicos. Se trata de los contenidos o del capital cultural mínimo que cualquier ciudadano o ciudadana debe adquirir al término de la escolaridad para vivir dignamente en la sociedad actual. Las competencias básicas las que figuran en el informe Delors siguen siendo un buen referente: aprender a conocer, a hacer, a ser y a convivir. Y, naturalmente, las que tienen que ver con la lectura comprensiva, la escritura creativa, el entrenamiento del habla mediante el diálogo y la escucha; la capacidad crítica y analítica, y todo lo que supone razonar y atreverse a pensar.

Proponemos, para conseguirlo, el siguiente plan

Objetivo: Establecer procesos de innovación en el Centro que busquen la máxima calidad educativa

Actuaciones previstas: - Fomentar el desarrollo profesional del profesorado a través de la reflexión, el apoyo entre compañeros y la investigación.

- Fomentar la participación del profesorado en actividades de formación continua tanto personal como en equipo.

- Buscar la implicación de las personas para así lograr actitudes positivas.

- Informar tanto al alumnado como a sus padres de los proyectos de innovación a desarrollar.

- Promover iniciativas individuales encaminadas a la mejora del Centro.
- Acoger iniciativas de mejora promovidas por los equipos docentes y los órganos de coordinación.
- No prolongar en exceso los procesos de innovación.
- Estimular la cultura del trabajo en equipo apoyando la elaboración de materiales didácticos innovadores.
- Fomentar la participación en los Programas Europeos en los que estamos metidos.
- Seguir desarrollando para este curso la actividad interdisciplinar: “Buenas prácticas medioambientales en el Centro”.
- Fomentar la participación de alumnos que lo necesiten en el PRE.

Responsables de la ejecución: El Equipo Directivo.

Calendario: A lo largo de todo el curso.

Seguimiento: Se hará observando, al menos, los siguientes indicadores

- Grado de satisfacción con que es asumida la innovación.
- Buen clima de trabajo e incluso de colaboración.
- Se ha consolidado una cultura basada en la convivencia.
- Ha habido una mejora de habilidades sociales, de participación y de relación.
- Número de proyectos de innovación
- Número de profesores implicados

Evaluación: Se evalúa trimestralmente y en Junio en la Memoria Final.

4.4 Gestionar la Información

Para lograr alcanzar los objetivos establecidos deben desarrollarse unos procedimientos que sin un consenso mínimo es imposible que existan y que se mejoren. Una mayor y mejor comunicación ayuda a desarrollar ese consenso que potencia el sentimiento de pertenencia al grupo, a la organización. Pero, al mismo tiempo, es necesario un elevado nivel de autonomía personal que permita a los miembros de la comunidad actuar con libertad a la hora de tomar sus propias decisiones dentro de la organización. Para ser más autónomo se requiere también mayor nivel de información que afiance la participación y la aportación personal a la institución.

Debemos convertir la información en conocimiento relevante haciendo un buen uso de las TIC. Dotar al Centro de los equipamientos y recursos necesarios y facilitar al profesorado la formación adecuada para que optimice el uso educativo de éstos. Ayudar al alumnado a seleccionar la información, establecer relaciones, organizarla, contextualizarla, dotarla de significado, interpretarla... Fomentar el desarrollo de un criterio personal y de un pensamiento autónomo. Adquirir un conocimiento relevante que ayude a integrar lo que se aprende en la escuela con lo que se aprende en la vida; comprender un mundo cada vez más complejo, y adaptarse a una realidad que cambia de forma acelerada y que está llena de incertidumbres. Hay muchas maneras de promover este aprendizaje más creativo e innovador: la organización del currículo por procesos y problemas

relevantes, la investigación-acción, los proyectos de trabajo, la globalización y la interdisciplinariedad, los métodos dialógicos, la enseñanza cooperativa, las comunidades de aprendizaje, etc.

Proponemos, para conseguirlo, el siguiente plan

Objetivo: Desarrollar una estructura para gestionar la información, al servicio de la toma de decisiones participativa y democrática.

Actuaciones previstas: - Suministrar a los profesores los documentos que sirven para gestionar todos los procedimientos y tareas a desarrollar.

- Reuniones con los padres en donde se les informa de las ofertas educativas, aspectos organizativos, normas de funcionamiento, rendimiento de sus hijos, etc.
- Informar a los alumnos sobre el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y las Normas de Convivencia y Conducta.
- Informar a los alumnos de los elementos de las programaciones didácticas de cada área. (Estándares, criterios de evaluación y calificación, etc)
- Informar a los alumnos sobre itinerarios académicos y salidas profesionales.
- Informar a los profesores a través de tabloneros de anuncios y mediante comunicación personal y digital (página web, e-mail, redes sociales, etc.)
- Reunirse con los profesores nuevos para informarles de los aspectos más importantes del Centro.
- Actualizar la página Web del Centro.
- Potenciar los canales de comunicación con los padres. (Aplicación ToKapp)
- Transmitir y actualizar la información profesional en un tablón, así como la normativa del BOE y del BORM. Transmitir la información sindical.
- La Jefa del DACE y el representante en el CPR transmiten información sobre actividades complementarias y noticias del CPR.
- Poner un tablón a disposición del Responsable de Medios Informáticos.
- Poner un tablón a disposición del Responsable de Medios Audiovisuales.
- Con el objetivo de conseguir una información clara y eficaz, remitir correos electrónicos masivos a todo el personal del Claustro.
- Subir a la plataforma apropiada INFOALU la información más relevante

Responsables de la ejecución: El Secretario y el Jefe de Estudios.

Calendario: A lo largo de todo el curso.

Seguimiento: Se hará observando, al menos, los siguientes indicadores

- Existencia de hojas informativas dirigidas a profesores y a alumnos.
- Existencia de tabloneros con información clara y legible.
- Funcionamiento y utilización de Internet a través de la Web del Centro.
- Utilización de ToKapp como aplicación de Comunicación con los padres.
- Existencia de encuestas de opinión dirigidas a los padres donde se pretende mejorar la información que el equipo docente tiene sobre el conocimiento que tienen los padres sobre los asuntos del Centro que afecten a la educación de sus hijos.

- **Grado de conocimiento de los alumnos de los criterios de evaluación, de calificación de promoción y de titulación.**
- **Número de quejas habidas por falta de información.**

Evaluación: Se evalúa mensualmente y en Junio en la Memoria Final.

4.5 Mejorar la Convivencia y la Disciplina del Centro

La convivencia escolar hay quien la contempla desde una visión reglamentista de la vida escolar. Un reglamento detallado con especificación de faltas y las correspondientes sanciones, que se considera un antídoto eficaz contra toda indisciplina; así se garantiza un clima ordenado de disciplina, una convivencia sin sobresaltos, permite dedicarse a lo que se considera prioritario: la instrucción. La convivencia es un medio para un fin, una condición necesaria para que se produzca aprendizaje.

Nosotros entendemos que convivir es, en sí, un resultado del proceso de escolarización que pretende socializar a los alumnos en valores deseables y generalizables, como la honestidad, la cortesía, la consideración, la tolerancia, el respeto a las ideas y actitudes de los demás. Es un conjunto de convencimientos que orientan las actitudes de los alumnos hacia su trabajo y hacia el profesorado y alumnos con quien conviven. Cuando los alumnos son tercos, indisciplinados o desconsiderados, hay que ejercer un control acomodado a las situaciones problemáticas que se quieren evitar y pensar más en servir de guía que en aplicar la normativa. Queremos ejercer la disciplina garantizando el derecho de todos a aprender, con la implicación de toda la comunidad escolar, incentivando la responsabilidad sobre la propia conducta y exigiendo comportamientos razonables dentro de las normas pactadas. Proponemos para conseguirlo el siguiente plan

Objetivo: Lograr una convivencia basada en la cooperación, la negociación y la resolución no violenta de los conflictos.

Actuaciones previstas: - Llegar a acuerdos haciendo que todos participemos en la cogestión de la convivencia. **Responsable:** Jefe de Estudios.

- Aplicar la disciplina desde un enfoque de búsqueda de mejora y apoyo.

Responsable: Jefe de Estudios.

- Incorporar sistemas de ayudas entre iguales, la figura del Mediador Escolar y el Policía Tutor.

Responsable: Jefe de Estudios.

- En los programas de tutoría desarrollar habilidades sociales. **Responsable:** Jefe del DO.

- Potenciar la participación del alumno tanto en el aula como en el Centro. **Responsable:** Tutor.

- Favorecer, desde la organización de centro la innovación y la experimentación de nuevas formas de tratamiento de los conflictos. **Responsable:** Jefe de Estudios.

- Estudiar la consecución de un marco general en el Centro donde el respeto, el rigor, el silencio, y la disciplina sean principios básicos de la educación.

Responsable: CCP. **Calendario:** Octubre.

- Elaborar para cada profesor, desde el Departamento de Orientación, orientaciones para el tratamiento de problemas específicos de conducta.

Responsable: Jefe del DO. **Calendario:** Septiembre.

- Consolidar la figura del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad que sea responsable de:

- Prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

- Atención al alumnado con problemática de convivencia (faltas de respeto, actitudes insolentes, etc.). Tareas alternativas a la expulsión: Realización de tareas escolares (impuestas por los profesores que amonestan), realización de dinámicas de grupo, entrenamiento de habilidades sociales.

- Mediación de conflictos (se interviene con alumnos que han tenido peleas o enfrentamientos). Se buscan soluciones intermedias y satisfactorias para todos los agentes implicados.

Seguimiento: Se observarán , al menos, los siguientes indicadores

- El documento con las Normas de Convivencia y Conducta es coherente con las intenciones educativas, objetivos y modelo educativo del Centro.
- Las normas de convivencia gozan de un general conocimiento y han sido consensuadas con toda la Comunidad Educativa.
- Se controla rápida y adecuadamente las conductas disruptivas en clase.
- Se modifica el comportamiento inadecuado de forma constructiva.
- Conocimiento, por el profesorado, de los problemas específicos de conducta y su tratamiento.
- Se elabora una estadística de amonestaciones y expedientes académicos.

Evaluación: Se evalúa Trimestralmente y en Junio en la Memoria Final.

4.6 Disminuir el Absentismo Escolar

Entendemos que las relaciones personales, las normativas institucionales, la flexibilidad o no de las propuestas formativas ejercen un papel preponderante como entornos de prevención de las conductas absentistas; su tratamiento no puede ser otro que cooperativo. En la medida en que la respuesta absentista del alumno es interpretada en términos de reacción a unas determinadas condiciones de escolarización, dichas condiciones pueden ser examinadas y reelaboradas con el fin de anticipar la manifestación de conductas absentistas. Proponemos, para conseguirlo, seguir al pie de la letra las indicaciones que nos proporciona Plan Regional de Absentismo Escolar

Objetivo: Rebajar los índices de absentismo escolar existentes en este Centro

Actuaciones previstas: - Potenciar y favorecer el tratamiento de la diversidad.

Responsable: P.T.S.C.. **Calendario:** Todo el curso.

- Colaborar estrechamente con los Servicios Sociales del Ayuntamiento cumpliendo rigurosamente el protocolo establecido en el Plan de Absentismo Municipal.

Responsable: P.T.S.C.. **Calendario:** Todo el curso.

- Incrementar el número de guardias en horas lectivas.

Responsable: Jefe de Estudios. **Calendario:** Septiembre.

- Solicitar un curso al CPR sobre medidas de prevención e intervención en absentismo escolar desde el ámbito educativo. **Responsable:** Director. **Calendario:** Septiembre.

Seguimiento: Se observarán, al menos, los siguientes indicadores

- Existencia de una estadística que recoja el tanto por ciento de absentismo mensual.
- Presencia de alumnos, en el Centro, fuera de las aulas en horas lectivas.

Evaluación: Se evalúa mensualmente y en Junio en la Memoria Final.

4.7 Educar en valores

Debemos comprometer a nuestros alumnos con determinados principios éticos que les sirvan para evaluar sus propias acciones y las de los demás. Estos principios o valores nos sirven a todos para guiar nuestras conductas y son el fundamento por el cual hacemos o dejamos de hacer una cosa en un determinado momento. Es imposible recibir educación si no se tienen unos principios, si en el Centro no se respetan unos valores que den sentido a la idea del hombre, del mundo y de la vida.

La educación en valores la concebimos con un carácter necesariamente compartido; no es posible sólo desde el Centro inculcar unos valores a los alumnos/as de tal manera que despertemos en ellos actitudes que se transformen en hábitos; es necesario que desde las familias y la sociedad compartamos los valores prioritarios a inculcar y el modo de hacerlo. No se trata de transmitir el valor sino de ofrecer experiencias cotidianas para la apropiación del mismo; pero estas experiencias las ofrecemos entre todos de manera no contradictoria o la educación se convierte en una tarea imposible.

Consideramos que, en este Centro, los valores fundamentales en los que deben ser educados los alumnos, prioritariamente, son: responsabilidad, diálogo democrático, autoestima, creatividad, respeto, cooperación y solidaridad. Proponemos, para conseguirlo, el siguiente plan

Objetivo: Conseguir que los alumnos asimilen valores a través de la adquisición de hábitos de conducta.

Actuaciones previstas: - Desarrollar en clase estrategias para la educación en valores como por ejemplo la discusión de dilemas morales, análisis críticos de la realidad, comentario crítico de textos y autorregulación de la conducta.

- Solicitar al Ayuntamiento la proyección en el Centro Cultural de películas que transmitan valores humanos.

- Instaurar un premio para aquellos alumnos que se hayan distinguido a lo largo del curso en la consecución de valores humanos.

Responsables de la ejecución: El Jefe del Departamento de Orientación.

Calendario: A lo largo de todo el curso.

Seguimiento: Se hará observando, al menos, los siguientes indicadores

- Los alumnos/as conocen y aceptan las consecuencias de sus actos.
- Los alumnos/as comprenden que los conflictos se resuelven dialogando y valoran las

razones de los demás.

- No se perciben insultos o vejaciones.
- Los alumnos/as muestran satisfacción por el trabajo organizado.
- Los alumnos/as respetan el entorno y mantienen los aseos limpios.
- Los alumnos/as participan en la vida colectiva respetando las normas de convivencia.
- Los alumnos/as se muestran generosos, compartiendo su tiempo con el compañero que más lo necesita.

Evaluación: Se evalúa trimestralmente y en Junio en la Memoria Final.

4.8 Educación Intercultural

La Educación Intercultural, es un derecho de todas las personas y de los pueblos, derecho a ver reflejada y respetada su cultura en los diferentes ámbitos. Pero además es la única forma de poder responder a dicho reto desde el campo educativo y llegar a alcanzar la igualdad educativa. La cultura, cualquiera que sea su origen y su forma, es un elemento constitutivo de la identidad de los individuos y, por tanto, debe ser respetado. Asimismo todas las culturas, por distintas que sean, contienen elementos de valor, que pueden coexistir unos junto a otros siendo la diversidad cultural un bien en sí misma.

Proponemos, para conseguirlo, el siguiente plan:

Objetivo: Integrar todas las culturas existentes en el Centro en un plano de igualdad.

Actuaciones previstas: - Inmersión lingüística intensiva y previa en grupos y clases especiales, de alumnos que no dominan el castellano.

- Adaptaciones curriculares para grupos que van a desertar del Centro antes de terminar la ESO.
- Concentración de horas de algunos profesores en un trabajo específico, docente o de apoyo, dirigido a las minorías.
- Cooperación con las organizaciones y las subcomunidades de los grupos concernidos en el entorno del centro.
- Organización de actividades culturales específicas preparadas al efecto.
- Elaboración de "El libro viajero": Consiste en hacer un libro con las hojas en blanco. Cada día le toca a un alumno o alumna llevárselo a casa y su familia tiene que escribir un cuento, una poesía, adivinanzas, experiencias personales, una historia familiar o social... y luego en clase leer lo escrito.

Responsables de la ejecución: El Jefe del Departamento de Orientación.

Calendario: A lo largo de todo el curso.

Seguimiento: Se observarán, al menos, los siguientes indicadores

- Existe un programa de actividades cuyo objetivo es conseguir un clima de aceptación y comunicación.
- En cada grupo existe un ambiente tal que invita a los alumnos a comunicar sus culturas, sus costumbres y sus vidas.

- Existe un programa de actividades cuyo objetivo es mejorar la educación en valores.
- Se dan oportunidades metodológicas para el aprendizaje cooperativo que desarrolle relaciones de amistad.

Evaluación: Se evalúa trimestralmente y en Junio en la Memoria Final.

4.9 Adecuación y organización de los elementos espaciales y materiales

La calidad organizativa de los componentes materiales que forman *el continente*, tiene una repercusión inmediata en la actitud sosegada que requiere abordar todos los procesos educativos que se dan en el día a día. La percepción de un ambiente ordenado, limpio y estéticamente aceptable supone, en primer término, un mensaje de acogida y dignificación hacia las personas que lo utilizan y hacia las actividades que allí se realizan. Trataremos de evitar que los elementos materiales y ambientales se deterioren ya que entonces entraríamos en una espiral progresiva de degradación organizativa que terminaría afectando a la convivencia.

Proponemos, para conseguirlo, el siguiente plan:

Objetivo: Mantener el Centro limpio y con referentes estéticos y visuales agradables

Actuaciones previstas: - Cuidar la limpieza de las dependencias. La valoración y el reconocimiento del trabajo de las limpiadoras ante todo el alumnado será fundamental.

- Atención permanente hacia las tareas de mantenimiento y optimización del mobiliario del Centro realizando un control sistematizado de las incidencias.
- Los deterioros producidos por el mal uso de las instalaciones por parte del alumnado provocará la puesta en marcha de los mecanismos que contempla nuestras Normas de Convivencia y Conducta, si bien trataremos siempre de dar una respuesta reflexiva y de carácter orientador.
- Aprovechar las paredes y los espacios del Centro para la colocación de réplicas de obras de arte, o pinturas realizadas por los propios alumnos o referencias literarias o musicales.
- Colocar en otros espacios estratégicos objetos de carácter ornamental o vegetal, huyendo, en todo caso, de todo tipo de densidades y excesos.
- Durante los períodos de recreo se buscarán músicas rítmicas, nunca estridentes, acordes a los gustos del alumnado que las propondrá y programará.
- Se colocarán carteles que hayan realizado los alumnos relacionados con temáticas de carácter transversal.
- Solicitar ayudas a toda la Comunidad Escolar y al Ayuntamiento para reparar y acondicionar el marco medioambiental del Centro
- Colocar el suficiente número de papeleras para facilitar a los alumnos el mantenimiento de la limpieza, conscientes que una parte de nuestro alumnado sólo adquirirá estos hábitos básicos a través de la vida escolar.
- Revisar la señalización del Centro.

Responsables de la ejecución: El Secretario.

Calendario: A lo largo de todo el curso.

Seguimiento: Se hará observando, al menos, los siguientes indicadores

- Las zonas verdes favorecen oportunidades educativas y recreativas.
- El edificio posee zonas de paso amplias, seguras y en buen estado de conservación.
- Hay un espacio reservado, en buen estado de conservación, para reuniones de la AMPA.
- Grado de limpieza en paredes y mobiliario de aulas.
- Grado de limpieza en suelos.

Evaluación: Se evalúa semanalmente y en Junio en la Memoria Final.

4.10 Espacios, agrupamientos y tiempo escolar

Concebimos el uso de los espacios de una manera adecuada, adaptable, flexible y eficaz. Pretendemos que el proceso educativo esté en relación con la variedad de espacios bien relacionados que soporten y apoyen el currículo y con el tratamiento ecológico de los espacios interiores y exteriores del Centro.

Por otra parte la forma en la que se agrupan los alumnos/as es en sí misma un factor educativo, de socialización y de integración de primer orden. Haremos, por tanto, los agrupamientos en función de las optativas elegidas, de las posibilidades organizativas del Centro y de las características individuales del alumnado, persiguiendo siempre un ambiente equilibrado e integrador que influya positivamente en todos los procesos educativos.

El diseño de la distribución horaria lo realizaremos en función de nuestros objetivos compatibilizándolo con las necesidades e intereses que plantee el profesorado. Ambos criterios los armonizaremos materializando la distribución horaria al final de una negociación que no perderá de vista el primer aspecto.

Proponemos, para conseguirlo, el siguiente plan:

Objetivo: Vincular los espacios, los agrupamientos y los horarios para una mejor armonización de los procesos educativos.

Actuaciones previstas: - Priorizar el uso de las aulas específicas para las clases de Música, Tecnología, Laboratorios, Educación Plástica e Informática, si bien podrán albergar a agrupamientos de alumnado que sigan los programas de atención a la diversidad.

- Asignar aulas pequeñas para grupos reducidos.
- Asignar aulas temáticas (Ciencias Naturales, Lengua, Idiomas, etc.) en la medida de las posibilidades organizativas del Centro.
- Asignar 2 espacios de pequeñas dimensiones para la recepción de los padres por los tutores.
- Cambiar de grupo a algún alumno/a oído el Departamento de Orientación y el tutor.
- Simultanear horas lectivas de profesores del mismo Departamento para hacer posible la organización y funcionamiento de grupos flexibles.
- Hacer coincidir una hora a la semana a todos los profesores del mismo Departamento para las reuniones de Departamento. Así mismo, coincidirán todos los Jefes de

Departamento una hora a la semana con el Jefe de Estudios y el Director. También todos los tutores del mismo curso con el Jefe del Departamento de Orientación y con alguno de los tres Jefes de Estudios.

- Buscar que el horario no se convierta nunca en punto de fricción procurando compartir dosis de racionalidad, generosidad y tolerancia.
- En la planificación de horarios optimizar el uso de las aulas específicas.
- Abrir el Centro los martes por la tarde para actividades organizadas por miembros de la Comunidad Escolar.
- Adaptar el edificio y la asignación de aulas a las necesidades de alumnos y padres con minusvalía.

Responsables de la ejecución: El Jefe de Estudios.

Calendario: En el mes de Septiembre y Octubre.

Seguimiento: Se hará observando, al menos, los siguientes indicadores

- Número de horas que los profesores dan clase fuera de las aulas temáticas.
- Número de grupos numerosos que dan clase en aulas pequeñas.
- Se ven padres hablando con los tutores sentados en los bancos de los pasillos.
- Número de demandas insatisfechas de cambio de grupo.
- Grado de satisfacción de todos los miembros de la Comunidad Escolar con los horarios asignados.

Evaluación: Se evalúa en el mes de Noviembre.

4.11 Tratamiento Transversal

Los objetivos y contenidos propios de la transversalidad han de adquirirse y desarrollarse dentro de las áreas curriculares, contextualizándolos en la realidad de cada alumno y dotándolos de un valor funcional o de aplicación inmediata respecto a la comprensión y posible transformación de esa realidad. Si se hace así los contenidos curriculares se convierten en instrumentos cuyo valor es evidenciado por el alumno y cuya utilidad aparece inmediatamente a sus ojos.

Proponemos, para conseguirlo, el siguiente plan:

Objetivo: Vincular las materias transversales y los contenidos curriculares de tal forma que estos aparezcan como instrumentos culturales valiosísimos para aproximar lo científico a lo cotidiano.

Actuaciones previstas:

- **Para la Educación Moral y Cívica:** - Cuidar la experiencia diaria del respeto, la comprensión, la solidaridad y la cooperación.
- **Para la Educación Vial:** - Realizar prácticas simuladas en el ordenador de conducción con ciclomotores o, incluso, con otros vehículos, destacando las normas de circulación que es necesario respetar.
- Realizar proyectos de investigación sobre situaciones problemáticas y concretas que interesen a los alumnos: atascos circulatorios, causas y repercusiones de los accidentes de tráfico, etc.

- **Para la Educación para la Paz:** - Investigaciones y coloquios sobre los factores que generan o mantienen conflictos concretos con propuesta de soluciones alternativas.
 - Realizar actos con motivo del Día de la Paz, del Día de los Derechos Humanos, etc.
 - **Para la Educación del Consumidor:** - Visitar tiendas o el mercado.
 - Someter productos similares por sus características y funciones, a diversas pruebas con el fin de diferenciarlos, señalando sus cualidades, ventajas o inconvenientes.
 - Salidas a centros de producción.
 - Fomentar la austeridad, la generosidad y el desprendimiento en el uso de los bienes de consumo
 - **Para la Educación Ambiental:** - Realizar salidas fuera del Centro.
 - Llevar a cabo experimentos.
 - Realizar cálculos estadísticos.
 - Participar en campañas o actuaciones institucionales u organizadas por grupos no gubernamentales.
 - **Para la Educación Sexual:** - Búsqueda de información mediante el uso de técnicas diversas.
 - Prácticas de recepción – emisión de diversos mensajes orales o escritos.
 - Contestar a todas las preguntas del alumnado con naturalidad y sinceridad, diferenciando los conocimientos científicamente establecidos de lo que son opiniones personales.
 - **Para la Educación para la Salud:** - Existe un Coordinador, que programa unas actuaciones a lo largo del curso para la mejora de estos valores.
 - **Para la igualdad de oportunidades entre las personas de ambos sexos:** -
 - Cuestionamiento del uso sexista del lenguaje.
 - Identificación del uso sexista que de la mujer se hace en los anuncios publicitarios.
 - Planteamiento de situaciones conflictivas donde se ponga de manifiesto el desigual reparto de tareas y las consecuencias negativas para la convivencia familiar.
- Responsables de la ejecución:** El Jefe del Departamento de Orientación.
- Calendario:** A lo largo de todo el curso.
- Seguimiento:** Se hará, observando al menos, los siguientes indicadores
- El grado de colaboración entre el alumnado y la responsabilidad con que asumen sus tareas.
 - La comunicación de los alumnos/as con los profesores/as.
 - Existencia de conductas vandálicas o irresponsables en la vía pública por parte del alumnado.
 - Nivel de violencia detectable entre el alumnado.
 - El alumnado recurre al uso del razonamiento, al intento de convencer y al pacto o por el contrario, utiliza la agresión como norma.
 - El alumnado está preocupado por el uso de determinadas “marcas”.
 - Se tiene conocimiento de los “trucos” del mercado.

- **Grado de limpieza de las instalaciones del Centro.**
- **Grado de interés por el cuidado de zonas naturales.**
- **Existencia en el centro de pintadas de contenido sexual.**
- **Existencia de agresiones verbales o por escrito entre chicos y chicas.**
- **Observación de determinadas normas de higiene.**
- **Se observa consumo de sustancias tóxicas.**
- **Se observará el uso del lenguaje sexista.**
- **Se observará las actitudes de agresión, desprecio, minusvaloración o indiferencia entre estudiantes de distinto sexo.**

Evaluación: Se evalúa trimestralmente y en Junio en la Memoria Final.

4.12 Acción Tutorial

Creemos que la tutoría de los alumnos debe ser tarea de todo el profesorado aunque con carácter más específico desarrolla el tutor. Este debe realizar la orientación del alumno en todos los campos de su formación trascendiendo su papel como profesor que instruye para convertirse en un profesor que educa; además su área de actuación no puede ceñirse únicamente a la persona del alumno, sino trabajar en estrecha colaboración con todas aquellas personas que están implicadas en su educación. Sus intervenciones no serán nunca puntuales sino que debe tener conocimiento del tema o problema a tratar, analizar los datos, proponer la solución y hacer el seguimiento siempre dentro del plan de acción tutorial. No deberá olvidar aquellas funciones que tratan más específicamente de orientar al alumno en cuanto parte integrante de un grupo – clase, y por tanto hacen referencia a las actividades que realiza el tutor con su grupo de alumnos.

Proponemos, para conseguirlo, el siguiente plan:

Objetivo: Orientar al alumno/a en el proceso de aprendizaje global y desde el campo emocional y afectivo tanto individualmente como integrante de un grupo clase.

Actuaciones previstas: - Programar con los tutores actividades propias de los diferentes cursos.

- **Analizar en la hora de coordinación de tutores los problemas que se plantean en la acción tutorial.**
- **Revisar y actualizar el programa de acuerdo con el desenvolvimiento de las actividades y los resultados parciales o totales que se obtengan.**
- **Cada tutor recogerá, a principios de curso informes individuales de los alumnos que tiene y elaborará este tipo de informes al final de curso.**
- **Cada tutor mantendrá, al menos, una reunión con todos los padres a lo largo del curso.**
- **El tutor dispondrá de una hora semanal para atender individualmente a las familias; el resto de profesores del grupo también dispondrán de una hora de atención a padres.**
- **El tutor mantendrá informados a los padres, quincenalmente, de las faltas de asistencia del alumno/a.**
- **Cada tutor llevará un librito donde se pueda recoger las actuaciones o entrevistas que tenga con los padres.**

Responsables de la ejecución: El Jefe del Departamento de Orientación.

Calendario: A lo largo de todo el curso.

Seguimiento: Se hará observando, al menos, los siguientes indicadores

- El grado de consecución de los objetivos programados.
- Las actividades programadas se adaptan a los objetivos propuestos.
- El grado de realización de las actividades.
- Ha habido problemas en la adquisición y puesta a punto de los recursos utilizados.
- Grado de interés y cumplimiento del programa por parte de profesores y alumnos.
- Se utilizan los resultados de las evaluaciones para ir adecuando la programación.

Evaluación: Se evalúa trimestralmente y en Junio en la Memoria Final.

4.13 Actividades Innovadoras

Tenemos que desarrollar condiciones de trabajo innovadoras que apoyen el proceso de toma de decisiones del profesorado y den importancia al propio compromiso de éste con sus tareas educativas. Esto implica que las prácticas de gestión colaborativas y participativas, así como el **Aprendizaje Cooperativo**, producen una mejora en el aprendizaje del alumno. Buscaremos a través de la innovación la solución a problemas surgidos en el funcionamiento del Centro, en el desarrollo curricular o en el sistema de relaciones para así poder superar la realidad presente. Se trata no solo de conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles sino de conseguir la máxima calidad educativa a través del trabajo de colaboración, de la confianza, de las buenas relaciones humanas, del apoyo afectivo y motivacional y de la justa distribución de recursos. Tenemos que consolidar el espacio europeo de educación con nuevos proyectos e iniciativas que faciliten la movilidad y el intercambio entre estudiantes y docentes; con investigaciones y debates conjuntos que nos ayuden a detectar mejor las carencias y los problemas educativos comunes y a intervenir sobre sus causas con políticas y medidas compartidas; con la creación de nuevas redes de colaboración entre el profesorado y los centros o con el refuerzo de éstas (enriquecimiento de las ya existentes); con propuestas sólidas para que, en la Europa política y económica actual, adquieran un mayor protagonismo los asuntos sociales, culturales y educativos.

Proponemos, para conseguirlo, el siguiente plan:

Objetivo: Establecer procesos de innovación en el Centro que busquen la máxima calidad educativa

Actuaciones previstas: - Fomentar el desarrollo profesional del profesorado a través de la reflexión, el apoyo entre compañeros y la investigación.

- Fomentar la participación del profesorado en actividades de formación continua tanto personal como en equipo.
- Buscar la implicación de las personas para así lograr actitudes positivas.
- Informar tanto al alumnado como a sus padres de los proyectos de innovación a desarrollar.
- Promover iniciativas individuales encaminadas a la mejora del Centro.
- Acoger iniciativas de mejora promovidas por los equipos docentes y los órganos de

coordinación.

- No prolongar en exceso los procesos de innovación.
- Estimular la cultura del trabajo en equipo apoyando la elaboración de materiales didácticos innovadores.
- Fomentar la participación de todos los miembros de la Comunidad Escolar en los proyectos europeos en los que tomemos parte.

Responsables de la ejecución: El Equipo Directivo.

Calendario: A lo largo de todo el curso.

Seguimiento: Se hará observando, al menos, los siguientes indicadores

- Grado de satisfacción con que es asumida la innovación.
- Buen clima de trabajo e incluso de colaboración.
- Se ha consolidado una cultura basada en la convivencia.
- Ha habido una mejora de habilidades sociales, de participación y de relación.
- Número de proyectos de innovación
- Número de profesores implicados
- Número de proyectos europeos en los que participa el Centro.

Evaluación: Se evalúa trimestralmente y en Junio en la Memoria Final.

4. 14 Gestión Administrativa y Económica

La gestión administrativa la desarrollaremos procurando economía, rapidez y eficacia en todas las tareas que normalizaremos y someteremos a racionalización. Muchos procedimientos de gestión se realizarán utilizando el PLUMIER XXI; cuando esto no sea posible se establecerán formularios que permitan el rápido despacho de los asuntos.

El proyecto de presupuesto anual de gastos será confeccionado por el Equipo Directivo y será presentado al Consejo Escolar para que este informado. No tendrá más limitación que su acomodación a los créditos disponibles y a su distribución entre todas las partidas de gastos que resulten necesarias para el normal funcionamiento del Centro.

Proponemos, para conseguirlo, el siguiente plan:

Objetivo: Optimizar los recursos materiales y económicos llevándolos a su máxima eficiencia.

Actuaciones previstas: - Optimizar los inventarios de material mediante la actualización de un inventario general y otro de los Departamentos.

- Facilitar, durante el mes de Junio, a las librerías y al AMPA del Centro, la relación de los libros y material didáctico impreso que se utilizarán en el siguiente curso.
- Difundir el material informativo y las instrucciones correspondientes en materia de becas a los alumnos y a sus familias facilitando toda la información pertinente.
- Dar a conocer las condiciones en las que se realiza el transporte de los alumnos de Los Torraos.
- Vigilar el contenido mínimo del botiquín de urgencia.
- Informar a los alumnos/as y a sus familias de las prestaciones del Seguro Escolar.

- Adaptar la jornada laboral del Personal de Administración y Servicios, en situaciones puntuales, a las necesidades del Centro.
- Dar a cada profesor las llaves de las aulas en las que imparte clase.
- Tener en Conserjería una copia de las llaves de todas las dependencias del Centro.
- Optimizar el uso de las fotocopiadoras y llevar el cómputo de copias por profesor.
- Disponer en Jefatura de Estudios la existencia de una carpeta horaria para cada día con el nombre y firma de los profesores que cubren cada hora.
- Disponer en Secretaría espacios diferenciados para todo lo relativo a la
 - o Matriculación de alumnos/as
 - o Evaluación de alumnos/as
 - o Equivalencias, homologaciones, convalidaciones y dispensas
 - o Archivos
- Conocer todas las convocatorias que sacan las distintas administraciones y solicitar subvenciones.
- Conseguir recursos de distintas procedencias a fin de que los alumnos accedan a programas y actividades de forma gratuita o semigratuita.
- Responsabilizar a cada Departamento del material asignado a través de un Inventario.
- Actualizar los equipos informáticos y renovar los conocimientos en este campo para mejorar el funcionamiento y la gestión informática.
- Reducir los gastos de mantenimiento adecuados para evitar deficiencias estructurales y de conservación notables.

Responsables de la ejecución: **La Secretaria.**

Calendario: **A lo largo de todo el curso.**

Seguimiento: **Se hará observando, al menos, los siguientes indicadores**

- **Número de convocatorias de subvención a las que hemos accedido cada año.**
- **Los inventarios existentes están actualizados.**
- **Grado de satisfacción de las librerías con la información suministrada.**
- **Grado de satisfacción de los alumnos/as y sus familias con el servicio de transporte escolar.**
- **Rapidez y eficacia en la atención sanitaria a los alumnos/as.**
- **Número de problemas surgidos con la apertura de las puertas de las aulas.**
- **Grado de dificultad para encontrar algún documento archivado.**
- **Grado de conformidad de los Departamentos con las cantidades económicas solicitadas.**
- **Cantidades ingresadas de distintas procedencias por subvenciones o apoyos.**
- **Los equipos informáticos están actualizados.**
- **El Centro presenta problemas graves de infraestructura y conservación.**
- **El presupuesto del Centro atiende, compensadamente, a las distintas unidades operativas**

Evaluación: **Se evalúa mensualmente y en Junio en la Memoria Final.**

4.15 Planificación y Estrategia

Una vez que tenemos diseñado el proyecto debemos plantearnos cómo llevarlo a cabo, es decir, qué metodología global emplearemos para conseguir los objetivos que nos hemos propuesto. Proponemos para conseguirlo el siguiente plan:

Objetivo: Contar con unas estrategias de actuación que nos permitan plantear acciones a su debido tiempo y corregir y reconducir el proyecto.

Actuaciones previstas: - Autoevaluarse para detectar los puntos fuertes del Centro y las áreas de mejora.

- Dedicar tiempo y atención a las necesidades individuales de los profesores/as
- Delegar autoridad en los profesores/as en sus relaciones con los alumnos y en las que tienen con sus compañeros en los equipos que coordinan.
- Dedicar tiempo a la relación con los alumnos de forma personal o a través de sus delegados y asociaciones.
- Intervenir en las situaciones de conflicto entre profesores y alumnos de forma objetiva.
- Crear las condiciones organizativas que faciliten el crecimiento y el desarrollo de las habilidades específicas del educador.
- Implicar a las personas en proyectos colectivos.
- Planificar con suficiente antelación las reuniones.
- Estar dispuesto a rectificar lo planteado.
- Antes de intentar resolver los problemas definirlos bien.
- Distribuir una información pertinente y completa.
- Utilizar información relativa a las directrices, normativa y legislación sobre educación.
- Utilizar información relativa a avances tecnológicos e innovaciones pedagógicas.
- Formular de manera coherente, clara y precisa los principios y la metodología de la gestión.
- Designar los responsables más idóneos para las actividades previamente establecidas.
- Aprovechar la Memoria Final para establecer las líneas maestras de actuación para el siguiente curso.

Responsables de la ejecución: El Equipo Directivo.

Calendario: A lo largo de todo el curso.

Seguimiento: Se hará observando, al menos, los siguientes indicadores

- Existen cuestionarios que recogen las necesidades de formación específica del profesorado
- Se mantienen contactos continuos con los encargados de las empresas para adaptar los contenidos a las necesidades de éstas
- El Centro está integrado en distintos programas institucionales que mantienen activa nuestra comunidad educativa
- El Centro participa en actividades que mejoran el desarrollo personal de los alumnos/as (Olimpiadas matemáticas, concursos literarios, etc.)

- Existe un profesor, con las horas complementarias necesarias, que dinamiza la participación de los alumnos y les hace llegar la información pertinente
- Se celebran actos culturales internos en número suficiente para aspirar a que el IES sea un lugar de estudio y formación
- Existen encuestas, elaboradas por el Departamento de Orientación, que miden la satisfacción del alumnado en cada materia
- Se revisan y actualizan al comienzo de cada curso académico los diferentes documentos organizativos del Centro

Evaluación: Se evalúa trimestralmente y en Junio en la Memoria Final.

5. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

5.1 Oferta Educativa General

1º ESO LOMCE

ASIGNATURAS TRONCALES	Horas semanales	GRUPO (Elige uno marcando con X)	OTRAS MATERIAS	Horas semanales	
ÁMBITO LINGÜÍSTICO /SOCIAL <input checked="" type="checkbox"/> CC SS Geografía e Historia <input checked="" type="checkbox"/> Lengua	3 4	<input type="checkbox"/> BILINGÜE MIXTO	<input checked="" type="checkbox"/> Francés <input checked="" type="checkbox"/> Inglés	4 4	
ÁMBITO CIENCIAS APLICADAS <input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas <input checked="" type="checkbox"/> Biología y Geología	4 4		<input type="checkbox"/> GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/> Inglés	4
<input checked="" type="checkbox"/> Educación Física <input checked="" type="checkbox"/> Educación Plástica <input checked="" type="checkbox"/> Tecnologías <input checked="" type="checkbox"/> Tutoría	2 2 2 1	ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Creación y Expresión Musical • Iniciación a la Investigación • Francés (Segunda Lengua Extranjera) • Refuerzo de Comunicación Lingüística 			3
ELIGE UNA MATERIA ENTRE: (Marcar con una X)	<input type="checkbox"/> Valores Éticos <input type="checkbox"/> Religión Católica			1 hora	

2º ESO LOMCE

ASIGNATURAS TRONCALES	Horas semanales	GRUPO (Elige uno marcando con X)	OTRAS MATERIAS	Horas semanales	
ÁMBITO LINGÜÍSTICO /SOCIAL <input checked="" type="checkbox"/> CC SS Geografía e Historia <input checked="" type="checkbox"/> Lengua	3 4	<input type="checkbox"/> BILINGÜE MIXTO	<input checked="" type="checkbox"/> Francés <input checked="" type="checkbox"/> Inglés	4 4	
ÁMBITO CIENCIAS APLICADAS <input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas <input checked="" type="checkbox"/> Física y Química	4 3		<input type="checkbox"/> GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/> Inglés	4
<input checked="" type="checkbox"/> Educación Física <input checked="" type="checkbox"/> Educación Plástica <input checked="" type="checkbox"/> Música <input checked="" type="checkbox"/> Tutoría	2 2 2 1	ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Robótica • Iniciación a la Investigación • Francés (Segunda Lengua Extranjera) 			3
ELIGE UNA MATERIA ENTRE: (Marcar con una X)	<input type="checkbox"/> Valores Éticos <input type="checkbox"/> Religión Católica			2 hora	

2º P.A.I. (PROGRAMA DE APRENDIZAJE INTEGRAL)

<u>ÁMBITOS / MATERIA</u>	<u>Horas semanales</u>	<u>ÁMBITO / MATERIA</u>	<u>Horas semanales</u>
<u>Ámbito Ciencias Aplicadas</u>	<u>8</u>	<u>Ámbito Artístico (Ed. Plástica y Música)</u>	<u>4</u>
<u>Ámbito Socio-lingüístico (Lengua y Literatura, Geografía e Historia)</u>	<u>7</u>	<u>Ámbito Motriz y Expresión corporal (Ed. Física)</u>	<u>4</u>
<u>Inglés (Primera lengua extranjera)</u>	<u>3</u>	<input type="checkbox"/> <u>Religión</u> <input type="checkbox"/> <u>Valores Éticos</u> <u>(Marcar con X una de ellas)</u>	<u>2</u>
<u>Tutoría</u>	<u>2</u>		

3º ESO LOMCE

<u>MATERIAS COMUNES</u>	<u>Horas semanales</u>	<u>GRUPO</u> (Elige uno marcando con X)	<u>OTRAS MATERIAS</u>	<u>Horas semanales</u>
ÁMBITO LINGÜÍSTICO Y SOCIAL <input checked="" type="checkbox"/> Lengua C. y Literatura <input checked="" type="checkbox"/> CC SS Geografía e Historia ÁMBITO CIENCIAS APLICADAS <input checked="" type="checkbox"/> Física y Química <input checked="" type="checkbox"/> Biología y Geología <input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas Académicas <input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas Aplicadas <input checked="" type="checkbox"/> Educación Física <input checked="" type="checkbox"/> Música <input checked="" type="checkbox"/> Tecnología <input checked="" type="checkbox"/> Tutoría	4	<input type="checkbox"/> BILINGÜE →	<input checked="" type="checkbox"/> Francés <input checked="" type="checkbox"/> Inglés	4 4
	3	<input type="checkbox"/> GENERAL ↓ →	Elige uno de los dos idiomas: <input type="checkbox"/> Inglés 1 ^{er} Idioma	4
	2	LIBRE CONFIGURACIÓN Solo se cursará UNA, numera del 1 al 5, según preferencia: 1 = máxima preferencia 5 = mínima preferencia <i>* Jefatura de Estudios asignará una (mínimo 15 alumnos), respetando la elección del alumno/a.</i>	<input type="checkbox"/> Francés 2º Idioma <input type="checkbox"/> Cultura Clásica <input type="checkbox"/> Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial <input type="checkbox"/> Iniciación a la Investigación <input type="checkbox"/> Comunicación Audiovisual	3 horas
	2			
2				
2				
1				
ELIGE UNA MATERIA ENTRE: (Marcar con una X)		<input type="checkbox"/> Valores Éticos <input type="checkbox"/> Religión Católica		1 hora

4º ESO LOMCE “INICIACIÓN BACHILLERATO”

ASIGNATURAS TRONCALES		Horas semanales	ASIGNATURAS ESPECÍFICAS	Horas semanales
<input checked="" type="checkbox"/> Lengua C. y Literatura		4	Educación Física	2
<input checked="" type="checkbox"/> CC SS Geografía e Historia		4	<input type="checkbox"/> Valores Éticos <input type="checkbox"/> Religión Católica (Marcar con X una de ellas)	2
<input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas Académicas		4		
OPCIÓN 1	OPCIÓN 2	6	A elegir una opción	
<input checked="" type="checkbox"/> Biología y Gª	<input checked="" type="checkbox"/> Economía		<input checked="" type="checkbox"/> Cultura Científica <input checked="" type="checkbox"/> Cultura Clásica <input checked="" type="checkbox"/> Educación Plástica <input checked="" type="checkbox"/> Artes Escénicas y Danza <input checked="" type="checkbox"/> Filosofía <input checked="" type="checkbox"/> Música <input checked="" type="checkbox"/> Francés (2ª Lengua Extranjera) OPCIÓN BILINGÜE	3
<input checked="" type="checkbox"/> Física y Qª	<input checked="" type="checkbox"/> Latín			
<input checked="" type="checkbox"/> Inglés (1ª Lengua Extranjera)		4		
<input checked="" type="checkbox"/> Tutoría		1	<input checked="" type="checkbox"/> TIC	
			<input checked="" type="checkbox"/> Troncal no cursada	

4º ESO LOMCE “INICIACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL”

ASIGNATURAS TRONCALES		Horas semanales	ASIGNATURAS ESPECÍFICAS	Horas semanales
<input checked="" type="checkbox"/> Lengua C. y Literatura		4	Educación Física	2
<input checked="" type="checkbox"/> CC SS Geografía e Historia		4	<input type="checkbox"/> Valores Éticos <input type="checkbox"/> Religión Católica (Marcar con X una de ellas)	2
<input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas APLICADAS		4		
<input checked="" type="checkbox"/> Iniciación a la Act. Emprendedora		3	A elegir una opción	
OPCIÓN 1	OPCIÓN 2	3	<input checked="" type="checkbox"/> Cultura Científica <input checked="" type="checkbox"/> Cultura Clásica <input checked="" type="checkbox"/> Educación Plástica <input checked="" type="checkbox"/> Artes Escénicas y Danza <input checked="" type="checkbox"/> Filosofía <input checked="" type="checkbox"/> Música <input checked="" type="checkbox"/> Francés (2ª Lengua Extranjera) OPCIÓN BILINGÜE	3
<input checked="" type="checkbox"/> Cª Aplicadas	<input checked="" type="checkbox"/> Tecnología			
Act. Profesional				
<input checked="" type="checkbox"/> Inglés (1ª Lengua Extranjera)		4	<input checked="" type="checkbox"/> TIC	
<input checked="" type="checkbox"/> Tutoría		1	<input checked="" type="checkbox"/> Troncal no cursada	

1º BACHILLERATO CIENCIAS LOMCE

MATERIAS TRONCALES GENERALES	Horas semanales	GRUPO (Elige uno marcando con X)	OTRAS MATERIAS	Horas semanales
<input checked="" type="checkbox"/> Lengua Castellana y Lit. I	4	<input type="checkbox"/> BILINGÜE	<input checked="" type="checkbox"/> Francés	4
<input checked="" type="checkbox"/> Filosofía	4		<input checked="" type="checkbox"/> Inglés (En caso de elegirse como materia dentro del bloque de las asignaturas específicas)	2
<input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas	4	<input type="checkbox"/> GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/> Inglés (1 ^{er} Idioma)	4

F

ELIGE OBLIGATORIAMENTE UNO DE LOS DOS ITINERARIOS SIGUIENTES:

(* El itinerario que elijas en 1º condicionará el que puedas elegir en 2º)

<input type="checkbox"/> OPCIÓN 1 :		<input type="checkbox"/> OPCIÓN 2 :	
MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN	Horas semanales	ASIGNATURAS ESPECÍFICAS	Horas semanales
<input checked="" type="checkbox"/> Física y Química	4	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Física	2
Elige una materia entre: <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico I <input type="checkbox"/> Biología y Geología	4 4		
ASIGNATURAS ESPECÍFICAS		ASIGNATURAS ESPECÍFICAS	
<input type="checkbox"/> Tecnología Industrial I	2	<input type="checkbox"/> Tecnología Industrial I	2
<input type="checkbox"/> Francés (2º Idioma)	2	<input type="checkbox"/> Francés (2º Idioma)	2
<input type="checkbox"/> Cultura Audiovisual I	2	<input type="checkbox"/> Cultura Audiovisual I	2
<input type="checkbox"/> Dibujo Técnico I	2	<input type="checkbox"/> Dibujo Técnico I	2
<input type="checkbox"/> Lenguaje y Práctica Musical	2	<input type="checkbox"/> Lenguaje y Práctica Musical	2
<input type="checkbox"/> Religión	2	<input type="checkbox"/> Religión	2
<input type="checkbox"/> Anatomía Aplicada	2	<input type="checkbox"/> Anatomía Aplicada	2
<input type="checkbox"/> TIC I	2	<input type="checkbox"/> TIC I	2
Elige UNA materia. Numéralas por orden de preferencia. El Centro te asignará una respetando tu elección y la disponibilidad del Centro (1 = máxima preferencia, 8 = mínima preferencia)		Elige UNA materia. Numéralas por orden de preferencia. El Centro te asignará una respetando tu elección y la disponibilidad del Centro (1 = máxima preferencia, 8 = mínima preferencia)	

1º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES LOMCE

MATERIAS TRONCALES GENERALES	Horas semanales		GRUPO (Elige uno marcando con X)	OTRAS MATERIAS	Horas semanales
<input checked="" type="checkbox"/> Lengua Castellana y Lit. I <input checked="" type="checkbox"/> Filosofía <input type="checkbox"/> Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales (Solo Ciencias Sociales) <input type="checkbox"/> Latín (Solo Humanidades)	4				
	4		<input type="checkbox"/> BILINGÜE	<input checked="" type="checkbox"/> Francés <input checked="" type="checkbox"/> Inglés (En caso de elegirse como materia dentro del bloque de las asignaturas específicas)	4 2
	4		<input type="checkbox"/> GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/> Inglés (1 ^{er} Idioma)	4

☞ **ELIGE OBLIGATORIAMENTE UNO DE LOS DOS ITINERARIOS SIGUIENTES:**

(* El itinerario que elijas en 1º condicionará el que puedas elegir en 2º)

<input type="checkbox"/> OPCIÓN 1 :		<input type="checkbox"/> OPCIÓN 2 :	
MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN	Horas semanales	ASIGNATURAS ESPECÍFICAS	Horas semanales
<input checked="" type="checkbox"/> Historia del Mundo Contemporáneo CIENCIAS SOCIALES <input checked="" type="checkbox"/> Economía HUMANIDADES	4 4	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Física	2
Elige una materia entre: <input type="checkbox"/> Griego <input type="checkbox"/> Literatura Universal	4 4		
ASIGNATURAS ESPECÍFICAS		ASIGNATURAS ESPECÍFICAS	
<input type="checkbox"/> Cultura Científica <input type="checkbox"/> Francés (2º Idioma) <input type="checkbox"/> Cultura Audiovisual <input type="checkbox"/> Lenguaje y Práctica Musical <input type="checkbox"/> Religión <input type="checkbox"/> TIC I	2 2 2 2 2 2	<input type="checkbox"/> Cultura Científica <input type="checkbox"/> Francés (2º Idioma) <input type="checkbox"/> Cultura Audiovisual <input type="checkbox"/> Lenguaje y Práctica Musical <input type="checkbox"/> Religión <input type="checkbox"/> TIC I	2 2 2 2 2 2 2
Elige UNA materia. Numéralas por orden de preferencia. El Centro te asignará una respetando tu elección y la disponibilidad del Centro (1 = máxima preferencia, 8 = mínima preferencia)		Elige UNA materia. Numéralas por orden de preferencia. El Centro te asignará una respetando tu elección y la disponibilidad del Centro (1 = máxima preferencia, 8 = mínima preferencia)	

2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES LOMCE

MATERIAS TRONCALES GENERALES		Horas semanales	MATERIAS TRONCALES GENERALES		Horas semanales
<input checked="" type="checkbox"/> Lengua Castellana y Lit. I <input checked="" type="checkbox"/> Historia de España	4 4		HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES	4
			<input type="checkbox"/> Latín II	<input type="checkbox"/> Matemáticas Aplicadas a CC.SS.	
			<input type="checkbox"/> BILINGÜE Francés		4
			<input type="checkbox"/> NO BILINGÜE Inglés		4

☞ **ELIGE OBLIGATORIAMENTE UNO DE LOS DOS ITINERARIOS SIGUIENTES:**

(* El itinerario que elijas en 1º condicionará el que puedas elegir en 2º)

MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN (A elegir 2 materias de 4 horas)		Horas semanales		
HUMANIDADES	C. SOCIALES			
A elegir una: <input type="checkbox"/> Geografía <input type="checkbox"/> Griego <input type="checkbox"/> Hª del Arte	<input type="checkbox"/> Geografía <input type="checkbox"/> Historia de la Filosofía <input type="checkbox"/> Economía de la Empresa	8		
<input checked="" type="checkbox"/> Hª Filosofía				
ASIGNATURAS ESPECÍFICAS (1ª OPTATIVA)			ASIGNATURAS ESPECÍFICAS (2ª OPTATIVA)	
<input type="checkbox"/> Imagen y Sonido <input type="checkbox"/> Psicología <input type="checkbox"/> TIC II	2 2 2		<input type="checkbox"/> Cultura Audiovisual II <input type="checkbox"/> Fundamentos de Administración y Gestión <input type="checkbox"/> Historia de la Música y de la Danza <input type="checkbox"/> Francés (2ª Lengua Extranjera II) <input type="checkbox"/> Troncal de Opción no cursada <input type="checkbox"/> Inglés (2ª Lengua Extranjera II)	4 4 4 4 4 4
Elige UNA materia. Numéralas por orden de preferencia. El Centro te asignará una respetando tu elección y la disponibilidad del Centro (1 = máxima preferencia, 3 = mínima preferencia)			Elige UNA materia. Numéralas por orden de preferencia. El Centro te asignará una respetando tu elección y la disponibilidad del Centro (1 = máxima preferencia, 7 = mínima preferencia)	

2º BACHILLERATO CIENCIAS LOMCE

MATERIAS TRONCALES GENERALES	Horas semanales		Horas semanales
<input checked="" type="checkbox"/> Lengua Castellana y Lit. I <input checked="" type="checkbox"/> Historia de España <input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas II <input checked="" type="checkbox"/> Inglés (1ª Lengua Ext. II)	4 4 4 4	<input type="checkbox"/> BILINGÜE Francés <input type="checkbox"/> NO BILINGÜE Inglés	4 4

☞ **ELIGE OBLIGATORIAMENTE UNO DE LOS DOS ITINERARIOS SIGUIENTES:**

(* El itinerario que elijas en 1º condicionará el que puedas elegir en 2º)

MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN (A elegir 2 materias de 4 horas)	Horas semanales		
<input checked="" type="checkbox"/> Física <input checked="" type="checkbox"/> Química <input checked="" type="checkbox"/> Biología <input checked="" type="checkbox"/> Dibujo Técnico <input checked="" type="checkbox"/> Geología	8		
ASIGNATURAS ESPECÍFICAS (1ª OPTATIVA)		ASIGNATURAS ESPECÍFICAS (2ª OPTATIVA)	
<input type="checkbox"/> Dibujo Técnico II <input type="checkbox"/> Historia de la Filosofía <input type="checkbox"/> Imagen y Sonido <input type="checkbox"/> Psicología <input type="checkbox"/> TIC II	2 2 2 2 2	<input type="checkbox"/> Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente <input type="checkbox"/> Cultura Audiovisual <input type="checkbox"/> Fundamentos de Administración y Gestión <input type="checkbox"/> Historia de la Música y de la Danza <input type="checkbox"/> Francés (2ª Lengua Extranjera II) <input type="checkbox"/> Tecnología Industrial II <input type="checkbox"/> Troncal de Opción no cursada <input type="checkbox"/> Inglés (2ª Lengua Extranjera II)	4 4 4 4 4 4 4 4
Elige UNA materia. Numéralas por orden de preferencia. El Centro te asignará una respetando tu elección y la disponibilidad del Centro (1 = máxima preferencia, 5 = mínima preferencia)		Elige UNA materia. Numéralas por orden de preferencia. El Centro te asignará una respetando tu elección y la disponibilidad del Centro (1 = máxima preferencia, 7 = mínima preferencia)	

Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa. Curso 1º

CURSO COMPLETO				
	MÓDULOS PROFESIONALES	Siglas	Horas Semana	Horas Totales
	Comunicación empresarial y atención al cliente	CE1GAB	4	
	Empresa y administración	EA1GAB	3	
	Tratamiento informático de la información	II1GAB	8	
	Técnica contable	TC1GAB	4	
	Operaciones administrativas de compra-venta	CV1GAB	5	
	Formación y Orientación Laboral	FO1GAB	3	
	Inglés	IN1GAB	3	
	TOTALES		30	

Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa. Curso 2º

CURSO COMPLETO				
	MÓDULOS PROFESIONALES	Siglas	Horas Semana	Horas Totales
	IN2GAB Inglés Técnico para Gestión Administrativa	IN2GAB	4	90
	0442 Operaciones Administrativas de Recursos Humanos	RH2GAB	6	120
	0443 Tratamiento de la Documentación Contable	DC2GAB	6	125
	0446 Empresa en el aula	EA2GAB	8	165
	0448 Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería	GT2GAB	6	125
	0451 Formación en Centros de Trabajo	FC2GAB	---	400
	TOTALES		30	1025

Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas. Curso 1º

CURSO COMPLETO				
	MÓDULOS PROFESIONALES	Siglas	Horas Semana	Horas Totales
	Gestión de la documentación jurídica y empresarial		3	100
	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa		2	70
	Ofimática y proceso de la información		7	220
	Proceso integral de la actividad comercial		6	200
	Comunicación y atención al cliente		5	160
	Inglés		4	120
	Formación y orientación laboral		3	90
	TOTALES		30	960

Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas. Curso 2º

CURSO COMPLETO				
	MÓDULOS PROFESIONALES	Siglas	Horas Semana	Horas Totales
	Gestión de Recursos Humanos		4	80
	Gestión Financiera		5	100
	Contabilidad y Fiscalidad		7	140
	Gestión Logística y Comercial		4	80
	Simulación Empresarial		6	120
	Inglés Técnico para Administración y Finanzas		4	90
	Proyecto de Administración y Finanzas			30
	Formación en Centros de Trabajo			400
	TOTALES		30	1.040

Formación Profesional Básica SERVICIOS COMERCIALES 1º LOMCE

	MÓDULOS PROFESIONALES	Siglas	Horas Semana
	Técnicas Básicas de Merchandising		8
	Atención al Cliente		2
	Tratamiento Informático de datos		9
	Ciencias Aplicadas I		5
	Comunicación y Sociedad I		5
	Tutoría		1
	TOTALES		30

Formación Profesional Básica SERVICIOS COMERCIALES 2º LOMCE

	MÓDULOS PROFESIONALES	Siglas	Horas Semana
	Preparación de pedidos y venta de productos		4
	Aplicaciones básicas de Ofimática		7
	Operaciones auxiliares de almacenaje		5
	Ciencias Aplicadas II		6
	Comunicación y Sociedad II		7
	Tutoría		1
	TOTALES		30

Formación Profesional Básica ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA 1º LOMCE

	MÓDULOS PROFESIONALES	Siglas	Horas Semana
	Instalaciones Eléctricas y Domóticas		11
	Equipos Eléctricos y Electrónicos		8
	Ciencias Aplicadas I		5
	Comunicación y Sociedad I		5
	Tutoría		1
	TOTALES		30

Formación Profesional Básica ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA 2º LOMCE

	MÓDULOS PROFESIONALES	Siglas	Horas Semana
	Instalaciones de telecomunicaciones		8
	Instalaciones y mantenimiento de redes para transmisión de datos		8
	Ciencias Aplicadas II		6
	Comunicación y Sociedad II		7
	Tutoría		1
	TOTALES		30

5.2 Horario General del Centro

HORARIO LECTIVO

Hora		Comienzo	Final
Primera	Lunes a Viernes	8,25	9,20
Segunda	Lunes a Viernes	9,20	10,15
Tercera	Lunes a Viernes	10,15	11,10
Recreo	Lunes a Viernes	11,10	11,40
Cuarta	Lunes a Viernes	11,40	12,35
Quinta	Lunes a Viernes	12,35	13,30
Sexta	Lunes a Viernes	13,30	14,25
Séptima	Lunes	14,25	15,20

En función de la Orden de 16 de Septiembre de 2002 (BOE de 4 de octubre) de la Consejería de Educación y Cultura, los períodos lectivos son de 55 minutos.

Los martes y jueves, en horario de 16.30 h a 18.30 horas el Centro permanece abierto con la finalidad horaria del Programa de Refuerzo Educativo, así como, del Departamento de Orientación, Servicios a la Comunidad, realización de exámenes, reuniones de tutores con los padres de sus grupos respectivos, refuerzos educativos y cualquier otra actividad contemplada en la PGA.

HORAS TOTALES DE PERMANENCIA DEL CENTRO ABIERTO A DISPOSICIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TARDES	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
APERTURA		16,30		16,30	
CIERRE		18,30		18,30	
Total horas	7,30 H.	8,30 H.	6,30 H.	8,30 H	6,30 H

Cuando se programan actividades extraescolares o extraordinarias de carácter cultural y deportivo o bien de conferencias de Orientación Profesional y/o cursillos dados a alumnos de Ciclos Formativos controladas por el DACE o por los Departamentos de Orientación y de Administración y Gestión, el Centro abre por las tardes en función de las necesidades solicitadas.

Excepcionalmente, y por concesión este curso del Programa de Refuerzo Educativo, los martes y jueves en horario de 16,30 a 18,30, el centro permanecerá parcialmente abierto para atender a los alumnos inscritos en el Programa, permaneciendo las puertas cerradas para el resto de alumnos.

Las reuniones de Padres y Madres parciales y las Asambleas generales del AMPA del IES se celebran en horario de tarde en locales del Centro.

El Centro está abierto a solicitudes de utilización de sus instalaciones por parte de colectivos de la Comunidad educativa.

HORAS TOTALES EN QUE ESTARÁN DISPONIBLES PARA ALUMNOS

CADA UNO DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES

HORARIO GENERAL

DIA / HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
MAÑANAS					
APERTURA	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
CIERRE	15:35	14:45	14:45	14:45	14:45
TARDES					
APERTURA		16:30		16:30	
CIERRE		18:30		18:30	
TOTAL	7,20 H.	8,30 H.	6,30 H.	8,30 H	6,30 H

Además y cuando se programan actividades extraescolares o extraordinarias de carácter cultural y deportivo o bien de conferencias de Orientación Profesional y/o cursillos dados a alumnos de Ciclos Formativos controladas por el DACE o por los Departamentos de Orientación y de Administración y Gestión, el Centro abre por las tardes en función de las necesidades solicitadas.

Se ha establecido como condición de carácter general que o bien el Director o bien como mínimo un Profesor y un PAS, estén en el Centro en las actividades de Tarde.

5.3. Calendario Escolar

2021

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

CALENDARIO ESCOLAR

CURSO 2021-2022

FECHA DE INICIO CURSO

14 SEPTIEMBRE ESO - BACHILLERATO
21 SEPTIEMBRE F.P. y F.P.B.

FECHA FIN CURSO

24 JUNIO ESO - BACHILLERATO - F.P. - F.P.B.

VACACIONES

NAVIDAD 2021-22 Del 23 diciembre 2021 al 7 de enero 2022 (ambos incluidos)
SEMANA SANTA 2022 Del 11 de abril 2022 al 22 abril 2022 (ambos incluidos)

DÍAS NO LECTIVOS

11 OCTUBRE - Puente Día de la Hispanidad.
12 OCTUBRE - Día de la Hispanidad.
28 ENERO - Sto. Tomás de Aquino
1 NOVIEMBRE - Día de Todos los Santos.
2 MAYO - Pasa el festivo a lunes: Día del Trabajo
6 DICIEMBRE - Día de la Constitución
7 Puente de diciembre 2021.
8 DICIEMBRE - Día de la Inmaculada
9 JUNIO - Día de la Región.
10 JUNIO - Puente del Día de la Región.

2022

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

5.4. Calendario de Evaluaciones

E.S.O. Y 1º BACHILLERATO					
ESTUDIOS	EV.INICIAL	1ª EV.	2ª EV.	EV. FINAL (JUNIO)	EV. EXTRAORD.
ESO y 1º de Bachillerato	4, 5 y 6 Octubre de 2021	16, 20 y 21 Diciembre de 2021	4,5,y 6 Abril de 2022	4º ESO 20 Junio de 2022	1 y 2 de Septiembre de 2022
				Resto 22 y 23 Junio de 2022	
CONSULTA DE NOTAS		22 de Diciembre de 2021	8 de Abril de 2022	27 de Junio de 2022	6 de Septiembre de 2022
2º BACHILLERATO					
ESTUDIOS	EV.INICIAL	1ª EV.	2ª EV.	EV. FINAL (JUNIO)	EV. EXTRAORD.
2º de Bachillerato	4, 5 y 6 Octubre de 2021	16, 20 y 21 Diciembre de 2021	4,5,y 6 Abril de 2022	24 de Mayo de 2022	22 de Junio de 2022
CONSULTA DE NOTAS		22 de Diciembre de 2021	8 de Abril de 2022		
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA					
ESTUDIOS	EV.INICIAL	1ª EV.	2ª EV.	EV. FINAL (JUNIO)	EV. EXTRAORD.
FPB	4, 5 y 6 Octubre de 2021	16, 20 y 21 Diciembre de 2021	4,5,y 6 Abril de 2022	1º FPB 7 de Junio de 2022	1º FPB 24 de Junio de 2022
				2º FPB 6 de Abril de 2022	2º FPB 24 junio de 2022
CONSULTA DE NOTAS		22 de Diciembre de 2021	8 de Abril de 2022	1º FPB 8 de Junio De 2022	27 de Junio De 2022 <u>SÓLO para 1º</u>
				2º FPB 7 de Abril De 2022	

CICLOS FORMATIVOS					
ESTUDIOS	EV.INICIAL	1ª EV.	2ª EV.	EV. FINAL (JUNIO)	EV. EXTRAORD.
CICLO GRADO MEDIO		16, 20 y 21 Diciembre de 2021	GM1 4,5,y 6 Abril de 2022	GM1 7 Junio de 2022	GM1 24 de Junio de 2022
			GM2 No tiene.	GM2 15 marzo de 2022	GM2 24 de Junio de 2022
CICLO GRADO SUPERIOR		22 de Diciembre de 2021	GS1 4,5,y 6 Abril de 2022	GS1 7 Junio de 2022	GS1 24 de Junio de 2022
			GS2 No tiene.	GS2 8 de Marzo de 2022	GS2 24 de Junio de 2022
CONSULTA DE NOTAS		22 de Diciembre de 2021	7 de Abril de 2022 <u>SÓLO para GM1 y GS1</u>	8 Junio de 2022 <u>SÓLO para GM1 y GS1</u>	27 de Junio de 2022 <u>SÓLO para GM1 y GS1</u>

Es necesario que los padres estén atentos a dichas fechas por dos motivos:

- a) Antes de estas fechas **hay exámenes** de casi todas las asignaturas. En esas fechas es aconsejable consultar la agenda escolar para comprobar que los alumnos han anotado las fechas correspondientes de las pruebas e incidir en los niños en que estudien y se preparen para ello.
- b) En las fechas previstas en el cuadrante, alumnos/as y padres/madres podrán consultar las calificaciones a través de la **Plataforma Mirador**, con NRE del alumno y DNI del alumno o progenitor. Todos los cursos escolares, previamente a estas fechas, se les recuerda a la comunidad educativa la forma de acceder a este documento.
- c) **RECORDAR QUE EL BOLETÍN EN LA 1ª Y 2ª EVALUACIÓN, ES MERAMENTE INFORMATIVO E ORIENTATIVO.**

5.5. Criterios pedagógicos de elaboración de horarios

1.- Priorizar los horarios de las AULAS-GRUPO, intentando asignar las materias de cada uno de ellos, a sus aulas correspondientes.

Esto no implicaría que algunas horas de otros grupos o desdobles pudieran ir a otro aula que no le correspondiese, sin que ello supusiera problema alguno. *(Este criterio quedó establecido el curso 2019/2020)*

2.- Priorizar el uso de las aulas específicas para las clases de Música, Tecnología, Educación Plástica y Laboratorios. Si fuese necesario, podrán albergar desdoblamiento minoritarios de alumnado en refuerzos, grupos flexibles, conversaciones, etc.

3.- Al formar los grupos de alumnos, distribuir adecuadamente, oído el Dpto. de Orientación, a aquellos alumnos ACNEES. Así mismo distribuir con equidad, en la medida de lo posible, los alumnos repetidores en los distintos grupos de cada curso, asignando, en estos casos, un número suficiente de apoyos (PT y AL) para aquellos grupos que lo necesiten, priorizando el primer ciclo de E.S.O. y alumnos inmigrantes que requieran ayuda para mejorar el idioma español (Educación Compensatoria).

4.- En 1º y 2º ESO se establecerán grupos mixtos (alumnos ordinarios y plurilingües en el mismo grupo) según orientaciones de Ordenación Académica. Estos grupos se separarán en aquellas materias ANL y en Segunda Lengua Extranjera, Francés.

5.- Asignar las aulas más pequeñas a aquellos grupos menos numerosos (optativas, desdobles, etc.) y las aulas de más capacidad a los grupos más numerosos (25 a 35 alumnos/as).

6.- Asignar aulas individualizadas para los profesores que imparten docencia con grupos especiales: ACNEEs, ACNEAEs, Educación Compensatoria, etc.

7.- Asignar un espacio en la Planta Baja (pasillo de gestión), a modo de tutoría, para la recepción y entrevistas con los padres. Mantener el espacio de convivencia para albergar a los corresponsales de los alumnos.

8.- Respetar el espacio asignado en la Planta Baja para la Biblioteca como lugar de estudio (no lectivo), así como, una hora de coordinación para todos los profesores colaboradores en el proyecto de Bibliotecas Escolares.

9.- Intentar utilizar, cada vez que sea necesario, el espacio en la Planta Baja dedicado a Convivencia, para la resolución de conflictos con las figuras de Juez de Paz educativo y mediadores.

10.- Simultanear y conxionar horas lectivas de profesores del mismo Departamento, para hacer posible grupos flexibles y desdobles.

11.- Hacer coincidir una hora a la semana a todos los profesores del mismo departamento para las reuniones de estos. Así mismo, hacer coincidir a todos los Jefes de Departamento y Coordinador Plurilingüe, una hora a la semana con el Jefe de Estudios y el Director para las reuniones de la C.C.P. También todos los tutores de un mismo curso tendrán una hora en común con el Jefe de Dpto. de Orientación y alguno de los tres Jefes de Estudios. Existirá, a su vez, una hora en común destinada para coordinación del Equipo Directivo.

12.- Mantener el Centro abierto durante la tarde del martes para aquellas actividades que deseen realizar los miembros de la comunidad educativa: entrevistas con el Director, PTSC y Dpto. de Orientación, Programa de Escuela de Padres, cursos de formación, proyectos de centro, reuniones de padres, etc.

13.- Destinar a los tutores dos horas semanales complementarias para atender individualmente a las familias (visitas de padres, CTVP) y una complementaria de atención a alumnos (CTUT); el resto de los profesores dispondrán también de una hora complementaria semanal para atención a padres y otra de atención a alumnos.

14.- Procurar que los grupos de un mismo curso tengan un número similar de alumnos/as en su composición. Excepto aquellos con ACNEEs y ACNEAEs (en este último caso cuando sea posible), Plurilingües ó PAI.

15.- Asignación equilibrada de grupos a profesores, con excepción de los grupos plurilingües, que serán escogidos por los profesores de cada departamento en la elección de grupos y materias, que se desarrollará el 7 de Septiembre. (Cabe destacar una especial atención a los grupos plurilingües de 3º y 4º, los cuales, si no hubiera elección voluntaria por parte de algún miembro del departamento, se asignaría, inevitablemente, 7ª hora desde Jefatura de Estudios.)

16.- Procurar en la asignatura de Educación Física la no coincidencia de tres profesores dando clase simultáneamente.

17.- Las aulas CF1, CF2, CF3 y CF4 se dedicarán prácticamente en su totalidad al uso de los Ciclos Formativos, asignando las de mayor espacio a los grupos más numerosos y viceversa, quedando las horas restantes y las del tercer trimestre (2º GM y 2º GS) a criterio de Jefatura de Estudios, para ubicar allí aquellas sesiones que fueran necesarias por organización y afinidad al Departamento de Administración.

18.- Las aulas de Taller e Informática específicas de Tecnología (TEC1-TEC2) se dedicarán íntegramente a actividades lectivas de su Departamento.

19.- El AULA PLUMIER (A104b), quedará a disposición del R.M.I. al que deberán dirigirse a principio de curso, según práctica habitual, todos los profesores o Departamentos interesados en su uso, para que este responsable pueda asignar los períodos y elaborar el plan de trabajo anual de uso didáctico de los medios informáticos.

20.- Asignar un aula taller para cada uno de los cursos de los Programas de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA, (B004, B104 COMERCIO y B101, B105 ELECTRICIDAD) dedicando el aula B104 como aula informática de desdoble del pabellón B, cuando este Programa de Formación Profesional Básica no la esté ocupando.

21.- Establecer como criterio prioritario dejar los espacios, destinados a la Biblioteca y Salón de Actos, libres de grupos de alumnos en todos los períodos lectivos, sobre todo durante la 1ª y 6ª hora del día, efectuándose las Guardias en las aulas libres, según se contempla en las Normas de Convivencia y Conducta.

22.- Establecer apoyos y desdobles, con autonomía pedagógica del Centro, en aquellos Departamentos con disponibilidad horaria y de espacio.

23.- Intentar en los Programas de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA, sobre todo en segundo curso, aplicar un horario que permita compaginar el módulo de Formación en Centros con el resto de módulos para no interferir en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

24.- Se procurará, en la medida de lo posible, la no coincidencia el mismo día de la tutoría del grupo, con alguna asignatura que pueda impartir el tutor.

25.- Equilibrar los períodos de guardia, procurando que estos sean acordes a las necesidades educativas y reales del Centro y se encuentren estrictamente dentro del marco de legislación vigente, reforzando las primeras horas de la mañana con más profesores debido a la ausencia continua de docentes en este espacio de tiempo. ("Criterios para asignación de Guardias". Acuerdo aprobado por el Equipo de Mejora durante el curso 2005/2006)

26.- Incluir como períodos de guardia y por tanto de obligado cumplimiento, las de recreo en Pabellón A-B y Patios, asignando, si no hubiese voluntarios, al menos TRES profesores por día para cubrir estas necesidades según cuadrante elaborado por Jefatura de estudios al inicio de curso y ubicado en el tablón de anuncios de Jefatura. Estos períodos complementarios, aunque sean de 30 minutos en total, se considerarán, según la Orden de 27 de junio de 2018, como una hora complementaria completa.

Las guardias/horas de Biblioteca serán asignadas a aquellos profesores responsables del espacio y al Departamento de Lengua, complementando estas guardias con las de régimen ordinario en relación 2 a 1.

27.- Asignar a los profesores que impartan las séptimas horas de los lunes a 1º, 2º, 3º y 4º ESO Plurilingües, en sus preferencias horarias, la incorporación al Centro posterior a la habitual, el día asignado.

28.- Intentar establecer una hora en común para la coordinación de los profesores del Programa Plurilingüe: profesores de asignaturas no lingüísticas, Coordinador del Programa y Jefe de Estudios.

29.- Se solicitará colaboración del profesorado, de manera voluntaria, para las distintas comisiones que se quieren poner en marcha durante este curso: Comisión de Actividades Extraescolares, Comisión de Sostenibilidad, Comisión de Mejora,

30.- Criterio General: se procurará, en la medida de lo posible, que estos criterios "pedagógicos" del profesorado y Centro, no interfieran con los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los grupos del alumnado, ponderando, si fuese necesario, los segundos sobre los primeros.

5.6 Listados del DOC. Reflejados en el Plumier XXI

5.7 Actividades complementarias y extraescolares del Centro

ANTECEDENTES:

El Departamento de Actividades Extraescolares será cubierto, conforme a lo propuesto al Claustro de Profesores y refrendado en Consejo Escolar, y las propias directrices, informada la Consejería de Educación. El DACE, se encargará, dentro del organigrama de centro, con el equipo Directivo, Consejo Escolar, Equipos Docentes, y estos dentro de sus Departamento, así como de otros estamentos educativos y administrativos, AMPA y entidades locales públicas y privadas, de gestionar la Programación de aquellas actividades que, programadas o a propuesta de quienes interese y proceda, el centro pueda ejecutar y llevar a cabo, siempre en beneficio de la Comunidad escolar, y como tales, recogidas en Programaciones de Aula, Departamento o que sean derivadas de otros organismos o entidades.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LOS CENTROS

1. Las actividades complementarias de las programaciones docentes que forman parte de la propuesta curricular, así como aquellas otras actividades incluidas en los planes de actuación que integran el proyecto educativo u otros planes aprobados y acordados por el centro, contendrán objetivos, contenidos, temporalización, personas, institución, asociación o colectivo que, en su caso, las vaya a desarrollar.

2. De todas estas actividades, aquellas que vayan a ser impartidas por personas ajenas al claustro del centro educativo, se dará conocimiento a las familias, además de por la vía o vías que el centro utilice para dar a conocer los documentos institucionales, por medio de una relación detallada que los tutores de los distintos grupos de alumnos facilitarán a padres y madres al inicio del curso escolar con objeto de que puedan manifestar su conformidad o disconformidad con la participación de sus hijos menores en dichas actividades.

3. Cualquier otro tipo de actividad no incluida en los documentos institucionales indicados o en sus posteriores modificaciones se ajustará a lo estipulado en los anteriores apartados.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES:

El DACE dispondrá de una documentación preliminar donde configurar, tanto por departamentos como a propuesta de tutores y profesores, las actividades que consideren oportunas. Para poder ser operativos el proceso se puede realizar de dos maneras. La primera con documento en soporte papel que está a disposición de quienes lo soliciten, y por internet, que a su vez, pueden descargar el citado

documento o realizar la propia inscripción en el calendario que el DACE dispone en su web de funcionamiento.

Las Nuevas Tecnologías son las que abren esta nueva intercomunicación permanente y fluida, y compartir la información e incluso el propio conocimiento.

Para el primer trimestre hay bastantes actividades previstas, o al menos, se han solicitado en un número excesivo, lo que pueda generar conflicto al horario normal del centro. Para la segunda evaluación, y dentro de los meses de Febrero y Marzo, hay un cierto movimiento de los grupos pero, que como en años anteriores, se atenderán para que no se den situaciones de conflicto de horarios o de participación reiterada o excesiva de algún grupo.

Se ha procurado que las actividades que vayan a realizarse en el último trimestre para 4º ESO y Bachilleratos, sean absolutamente necesarias con el objetivo de que su número sea mínimo.

Para ver las actividades programadas se puede abrir, en la carpeta “Programaciones de los Departamentos”, el archivo “DACE”, en la P.G.A.

5.8 Servicios Complementarios: Transporte

Tenemos un servicio de autobús que recoge a los alumnos de la ESO de Los Torraos para dejarlos en la puerta del Instituto a primera hora de la mañana. Después a las 14:30 h. los devuelve a la pedanía.

5.9 Planificación y utilización de los recursos informáticos

Aulas de Informática disponibles:

Aula A104b 17 Ordenadores. (17 ordenadores alumnos, más uno de profesor):

Dedicada mayoritariamente a las «actividades Plumier» con *software* educativo en una variedad de materias. Los períodos de uso son distribuidos por el Responsable de Medios Informáticos tras la recepción de solicitudes por parte del profesorado. Ciertos períodos ya son adjudicados por Jefatura de Estudios para impartir la materia optativa “Tecnología de la Información”, de Bachillerato, Informática de 4º de ESO, grupos de diversificación en la E.S.O. y para la comunicación del alumnado implicado en los distintos proyectos europeos que se desarrollan entre nuestro Centro y los Centros europeos correspondientes.

Aula B104 23 Ordenadores (23 ordenadores alumnos, más uno de profesor):

Antigua dotación para ciclos formativos y adquisiciones realizadas por el Instituto):

Situada en el Pabellón B, aula B104, está dedicada casi su totalidad para actividades de los alumnos de Formación Profesional Básica de Comercio

Cuenta con 23 ordenadores conectados en red y una pizarra digital.

Aula B105 18 Ordenadores (18 ordenadores alumnos, más uno de profesor):

Adquisiciones y reparaciones realizadas por el profesorado de Electricidad):

Situada en el Pabellón B, aula B105, está dedicada casi su totalidad para actividades de los alumnos de Formación Profesional Básica de Electricidad

Cuenta con 18 ordenadores conectados en red.

Aula «CF1» 25 Ordenadores (25 ordenadores alumnos, más uno de profesor)

Dedicada en su totalidad a las actividades de los Ciclos Formativos. Cuenta con 25 ordenadores y un ordenador servidor.

También cuenta con un cañón-proyector y una pantalla para proyectar.

Aula «CF2» 20 Ordenadores (20 ordenadores alumnos, más uno de profesor)

Dedicada en su totalidad a las actividades de los Ciclos Formativos. Cuenta con 20 ordenadores y un ordenador servidor.

También cuenta con un cañón-proyector conectado al servidor, una impresora HP LaserJet 4015 y un Scanner de la marca Canon.

Aula «CF3» 13 Ordenadores (13 ordenadores alumnos, más uno de profesor)

Dedicada en su totalidad a las actividades de los Ciclos Formativos. Cuenta con 13 ordenadores y un ordenador servidor, Conectados al servidor una impresora HP LaserJet 1020 y un cañón video proyector.

Aula «CF4» 8 Ordenadores (8 ordenadores alumnos, más uno de profesor)

También cuenta con un cañón-proyector conectado al servidor

Dedicada en su totalidad a las actividades de los Ciclos Formativos.

Aula INFO-TEC2

Dedicada en su totalidad a la impartición del currículo de Tecnología en la E.S.O.

20 ordenadores, ubicados en las dependencias de uno de los talleres de Tecnología.

1 ordenador para el profesorado conectado a un cañón video proyector

Periféricos: 1 impresora B/N láser HP Laserjet 1300.

Otros recursos informáticos para el alumnado

Ordenadores para FP básica de comercio situada en el aula B004 del pabellón B

Dotación de 10 ordenadores, destinados respectivamente a la Formación Profesional Básica de Comercio

Ordenadores para el alumnado con necesidades educativas especiales

Situados en aula A108a y a004 consta de 6 ordenadores, adquiridos por el Centro, con las siguientes características:

Ordenadores para el alumnado de plástica

Situado en aula ADIB 1 consta de 15 ordenadores adquiridos por el Centro, de otras dotaciones o donaciones, son utilizados por los alumnos para realizar prácticas de imagen y sonido.

Ordenadores laboratorio de Física

Situado en segunda planta consta de 6 ordenadores procedentes de distintas dotaciones, tienen instalación alámbrica a Internet, este laboratorio consta de instalación de cañón video-proyector y sonido.

Laboratorio de Geología

Consta de cañón video-proyector. Se ha realizado la instalación cableada para 4 ordenadores para uso en el laboratorio.

Aula Desdoble de Idiomas

Consta de 14 ordenadores adquiridos entre el centro y el AMPA, y 1 ordenador para el profesorado conectado a un cañón video proyector, con acceso a Internet vía inalámbrica.

Otros recursos informáticos

KIT “Internet en el Aula” (dotación Consejería, 2013)

10 pizarras digitales que se han instalado en las aulas que figuran en la tabla de más abajo.

PABELLÓN A

Planta Baja

AULA	CAÑÓN	SONIDO	ORDENADOR
CF1	SI	SI	SI
CF2	SI	SI	SI
BIBLIOTECA	SI	SI	SI
TEC1	SI	SI	SI
TEC2	SI	SI	SI
SALÓN DE ACTOS	SI	SI	SI
001	SI	SI	SI
002 (COVID)	SI	SI	SI
003	SI	SI	SI
004	SI	SI	SI
TOTAL	10	10	10

PABELLÓN A

Planta 1ª

AULA	CAÑÓN	SONIDO	ORDENADOR
101	SI	SI	SI
102	Pizarra digital	SI	SI
103	SI	SI	SI
104A	SI	SI	SI
104B	Pizarra digital	SI	SI
105	SI	SI	SI
106	SI	SI	SI
107	Pizarra digital	SI	SI
Aula PAI	SI	SI	SI
108A *	SI	SI	SI
108B	SI	SI	SI
109	Pizarra digital	SI	SI
CF3	SI	SI	SI
110	Pizarra digital	SI	SI
111	Pizarra digital	SI	SI
112	SI	SI	SI
113	Pizarra digital	SI	SI
LAB. GEOLOGÍA	SI	SI	SI
TOTAL	18	18	18

PABELLÓN A

Planta 2ª

AULA	CAÑÓN	SONIDO	ORDENADOR
201 DIB2	SI	SI	SI
202	Pizarra digital	SI	SI
203A	SI	SI	SI
203B	SI	SI	SI
CF4	SI	SI	SI
204	SI	SI	SI
205	SI	SI	SI
206	SI	SI	SI
207	Pizarra digital	SI	SI
AULA DIBUJO	SI	SI	SI
LAB FÍSICA	SI	SI	SI
TOTAL	11	11	11

PABELLÓN B

AULA	CAÑÓN	SONIDO	ORDENADOR
B001 (A. Música)	SI	SI	SI
B002	SI	SI	SI
B003	Pizarra digital	SI	SI
B004 (Comercio)	SI	SI	SI
B005	SI	SI	SI
B101 (Electricidad)	SI	SI	SI
B102	SI	SI	SI
B103	SI	SI	SI
B104 (Comercio 2)	Pizarra digital	SI	SI
B105 (Electric. 2)	SI	SI	SI
TOTAL	10	10	10

TOTAL INSTITUTO

AULAS	Cañones / Pizarras	INST. SONIDO	ORDENADORES
49	49	49	49

NORMAS GENERALES para el USO COMPARTIDO de las AULAS DE INFORMÁTICA

- a) Salvo los períodos reflejados en la tabla de utilización con uso exclusivo, no deben monopolizarse las aulas para períodos fijos durante todo el curso. Téngase siempre en cuenta que se trata de unas aulas de **uso compartido**.
- b) Siempre tendrá preferencia de uso el profesorado integrado en el equipo docente que haya programado el uso de Medios Informáticos mediante la solicitud previa al RMI a través del documento de reserva. En los casos de **coincidencia, el diálogo y el mutuo acuerdo entre los profesores implicados serán los comportamientos adecuados para resolver la distribución de los períodos**.
- c) **Posibilidades para la distribución de los períodos compartidos:**
- Los profesores coincidentes en un período pueden/deben, de mutuo acuerdo, repartirse los turnos por semanas alternas, por ejemplo.
 - Si no ha habido un reparto establecido, los profesores coincidentes se consultarán entre sí, con una razonable antelación.
 - Entre profesores que se encuentran en períodos simultáneos pero en distinta aula, se puede acordar ocasionalmente una permuta de aulas si es necesario (según el número de alumnos, los

programas instalados en cada aula, etc).

- Si el número de alumnos lo permite, podrá haber más de un grupo en el aula de ordenadores.
 - Se puede utilizar un aula alternativa si está disponible.
- d) Cuando se trata de un período no asignado al profesorado, se entiende que está reservada para el RMI para realizar sus tareas de mantenimiento de las aulas. Es posible que alguna vez tenga que CLAUSURAR el aula para estas labores. También puede necesitar entrar, muy esporádicamente, para coger algún material del armario, por ejemplo. Se ruega comprensión en estos casos; se tratará de hacer una interrupción mínima de la clase. Excepcionalmente, podrá realizar esas tareas con el aula ocupada, siempre que sean compatibles con las actividades que estén realizando el profesorado y alumnado usuarios en ese período. De otra forma el RMI nunca podría acceder a las aulas de ordenadores en sus períodos lectivos y complementarios destinados a esa tarea.
- e) Si un profesor no integrado inicialmente en el equipo docente de uso de las aulas desea utilizar las mismas en un período concreto ya asignado a otros profesores o utilizado por el RMI, deberá consultarlo previamente al RMI y hacerlos constar en el cuadrante destinado para el uso de las aulas ubicado en la Jefatura de Estudios.

Cuidado de las Aulas de Informática.-

Una vez en el Aula, deberán seguirse las **Normas de funcionamiento** establecidas (anotación en el cuaderno de incidencias, uso adecuado del material informático, etc.), que se encontrarán publicadas en el panel de anuncios de la misma.

OCUPACIÓN DE LAS AULAS CF1, CF2, CF3 y CF4 (Ciclos Formativos)

Es la que figura en la planificación efectuada por el departamento de Administración y Gestión. Se dedica exclusivamente a las actividades previstas para la impartición de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior implantados en este centro, que son responsabilidad de dicho Departamento. Se ocupa de su mantenimiento uno de los colaboradores del R.M.I., miembro de dicho departamento. Excepcionalmente y en períodos de FCT, donde las aulas están libres, se podrá solicitar su uso para tareas docentes.

OCUPACIÓN DEL AULA DE INFORMÁTICA de TECNOLOGÍA

El uso que estime conveniente el profesorado del departamento de Tecnología, puesto que el aula está a su entera disposición para uso exclusivo de dicho departamento. Se ocupa de su mantenimiento uno de los colaboradores del R.M.I., miembro de dicho departamento.

OTROS ORDENADORES

Ordenadores dotados para su empleo en los Programas de Formación Profesional Básica, así como los adquiridos por el centro o dotados por la Consejería para los ACNEAEs.: se delega la responsabilidad de su uso en los respectivos profesores usuarios de los mismos.

El control del uso de los portátiles que forman parte de la dotación "Internet en el aula" es responsabilidad de los jefes de departamento a los que fueron asignados.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO en aulas de informática (A104b)

Usuarios del Aula de ordenadores:

1º) **Profesorado del equipo docente implicado en el Proyecto PLUMIER:** realizarán con sus alumnos las actividades programadas en los horarios adjudicados por el RMI, previamente solicitados al mismo mediante el documento a tal efecto.

2º) **Profesorado** que imparte materias optativas u obligatorias con contenido expreso sobre **Informática** en su currículo.

Las actividades anteriores tienen prioridad sobre cualquier otra.

3º) **Otro profesorado** con horario no asignado/reservado: debe pedirse permiso al RMI para utilizar el aula en cualquier período, aunque no esté asignado o el aula no esté ocupada, e informarle del uso que se pretende hacer de los medios informáticos.

El RMI siempre debe estar al tanto del profesorado y alumnado que entra en las aulas de informática, puesto que la gestión del uso de dichas aulas es una de las principales atribuciones de su cargo.

4º) **Ponentes o responsables de cursos de formación.** Idénticas consideraciones que en el punto anterior. .Para cualquier consulta sobre el uso de recursos tales como *escáner, webcam, impresora, cañones de video-proyección*, etc. consúltese al RMI.

PROFESORADO o RESPONSABLE de un grupo de usuarios:

- Síganse las instrucciones de encendido y apagado que figuran en los carteles del aula.
- Debe comprobar el estado del aula al comienzo de clase, y no permitir que los alumnos toquen los ordenadores hasta que se les indique.

- Ningún alumno puede estar en el aula de ordenadores sin el acompañamiento y la supervisión de un profesor, salvo aquellos que cuenten con la autorización expresa del R.M.I. o de un profesor con tales atribuciones. En tal caso, la responsabilidad será del profesor que les haya facilitado la entrada y estancia.
- Debe recordar a los alumnos que no se debe borrar información que no sea propia. Tampoco se deben grabar ficheros o aplicaciones personales indiscriminadamente en los discos duros. Cuando sea necesario, se creará una nueva subcarpeta en la unidad D: DOCUMENTOS o en la carpeta “Mis Documentos” para guardar información, temporalmente. Cada cierto tiempo el R.M.I. borrará los ficheros o carpetas de los discos duros, que no estén en dichas ubicaciones o que sean “extraños”.
- Debe prohibir la entrada de pendrives o CD’s de los alumnos/usuarios en el aula, a menos que hayan sido autorizados por el o la responsable.
- Las aulas no son salas de videojuegos. Debe prohibir los juegos de ordenador en el aula, a menos que se trate de uso en un período de descanso o esparcimiento (guardias de recreo, por ejemplo).
- Anotar en el “Cuaderno de incidencias” cualquier anomalía que se observe (error de *hardware* o de *software*, virus,...) para que el RMI la solucione lo antes posible. Si se trata de una anomalía, destrozo, robo de material... intencionados, inténtese detectar quién ha sido el alumno causante.
- Cualquier instalación de *software* debe solicitarse al RMI. Ningún profesor que no sea el Responsable de Medios Informáticos o uno de sus colaboradores está autorizado a instalar programas, aunque sean de libre distribución.
- Debe supervisar que los alumnos cumplen las normas relacionadas a continuación. En caso de que un alumno no se comporte de modo adecuado con el material informático deberá notificarlo al RMI o al Jefe de Estudios.

ALUMNADO u otros USUARIOS:

- No deben traer pendrives o CDs propios a menos que lo haya autorizado el profesor.
- Manténgase un total respeto por los materiales informáticos y no informáticos que utilicen en el aula (programas instalados, teclado, pantallas, ratones, almohadillas, micrófonos, auriculares, altavoces, mesas, enchufes, etc.). El material estropeado o robado será abonado por los alumnos responsables
- No tocar ningún interruptor de los ordenadores hasta que lo indique el profesor.
- Almacenar la información en los soportes informáticos proporcionados por el profesor, en dispositivos de almacenamiento USB propios, o en el disco duro sólo en el directorio creado con el nombre de su grupo.
- No se debe borrar ninguna información que no pertenezca al propio usuario.

- No se debe borrar ni añadir iconos en Windows (a menos que lo autorice el profesor porque forma parte de prácticas de clase).
- No se debe modificar la configuración de Windows (etiqueta-nombre del ordenador, protectores de pantalla, fondo de escritorio, puntero del ratón, aspecto de las ventanas, barra de tareas, accesos directos, etc.) a menos que forme parte de prácticas de clase. En ese caso, vuélvase a dejar después la configuración original.
- Los alumnos no deben instalar ningún programa sin autorización del RMI.
- Están prohibidos los juegos de ordenador en el aula, en los períodos lectivos.

Las restantes aulas de informática (Ciclos Formativos, Tecnología, etc.), se regirán por unas normas análogas establecidas por los colaboradores del RMI a los que se les ha responsabilizado de la gestión de dichas aulas.

5.10 Planes, programas y proyectos que se desarrollan en el Centro

5.10.1 Biblioteca del Centro.

Coordinadora: Susi López, Departamento de Lengua.

Dada la mejora dentro de la situación de pandemia por COVID-19, que estamos observando, se retoma la actividad de biblioteca tal como se venía realizando hasta el momento que se interrumpió su servicio, al menos durante el primer trimestre de este curso 2021-2022.

Esta medida provisional afecta a la actividad ordinaria desarrollada en la biblioteca, especialmente al préstamo de libros y a la apertura durante el recreo. Se adapta su espacio para un aforo de 20 personas o grupos reducidos de profesores o alumnos.

Si durante el segundo trimestre la situación sanitaria siguiera favorable y así lo aconsejara las autoridades sanitarias y educativas, podría retomarse esta actividad, con el programa de actuaciones de cursos anteriores.

A continuación, se muestra una programación futurible, en el hipotético caso que la situación cambiara: El funcionamiento y actividades de la biblioteca escolar se vienen consolidando desde hace varios cursos. Contamos con un programa inicial que se revisa anualmente y se adecua a las necesidades y medios con los que contamos. Como resumen de dicho programa anotamos lo siguiente:

1. Punto de partida. Inicio de la actividad partiendo de las propuestas de mejora que se recogieron en la Memoria Final del curso 20-21 a las que se añadirán las propuestas surgidas en las primeras reuniones de funcionamiento y según las necesidades observadas este curso. Esas propuestas de mejora fueron las siguientes:

- Revisar algunos aspectos del funcionamiento interno, como la política de préstamos.
- Realizar de un posible expurgo y revisar distribución de estanterías para mejor aprovechamiento del espacio.
- Cambiar cartelería deteriorada.
- Gestionar adecuadamente el número de horas de apertura de la biblioteca.
- Ampliar las inversiones en fondo bibliográfico.

2. El funcionamiento de la biblioteca se va consolidando a lo largo de estos años por:
 - Mantener el funcionamiento interno de la biblioteca llevado a cabo hasta ahora, teniendo en cuenta la disponibilidad de medios materiales y humanos con que contamos.
 - La profesora responsable de biblioteca coordinará el trabajo de los profesores que forman parte del equipo de biblioteca y de los profesores con guardias de biblioteca partiendo del documento "Protocolo de inicio".
 - En el documento "Protocolo de inicio" se recogen las tareas que se realizan en la biblioteca destinadas al funcionamiento interno de la misma: informatización, registro, alta y baja de usuarios, guardias, gestión, materiales, utilización de la biblioteca, horarios, uso, entre otros.

3. Programación. Al inicio del curso elaboramos un PLAN DE BIBLIOTECA en el que se trazan las principales actuaciones a seguir y todo lo referente al funcionamiento de la biblioteca. Se analizan las actividades realizadas en el curso anterior y se fijan también las principales actividades que se van a realizar, procurando dar continuidad a las mismas. Entre las actuaciones programadas, destacamos las siguientes:
 - 3.1. Plan de formación de usuarios en 1º ESO por parte del Equipo de Biblioteca y en colaboración con los tutores y el DO.

Por situación Covid-19 no se pudo realizar la formación de usuarios el curso anterior. Se estudiará la posibilidad de realizarla este año en grupos de desdoble o reducidos, en el primer ciclo de la ESO.
 - 3.2. Actualización de la base de datos de usuarios: cada curso se actualiza esa base de datos para ubicar a los alumnos en el curso en que se encuentran al promocionar, repetir o dejar de ser alumnos del Centro. Este curso nos hayamos inmersos en el Proyecto EDUTECARM, para la nueva gestión de bibliotecas escolares, sustituyendo el programa de gestión ABIES por este nuevo programa más completo y moderno. Se retomará el estudio del funcionamiento de dicho programa, pues quedó suspendido por pandemia el curso anterior.
 - 3.3. Conmemoración del Día internacional de las Bibliotecas, el 24 octubre, se inician las actividades propiamente dichas. Las principales actividades complementarias están relacionadas con la celebración de festividades o días temáticos. Intentamos implicar a los alumnos en la vida de la biblioteca con actividades realizadas desde los departamentos, especialmente, desde el Departamento de Lengua y Literatura.
 - 3.4. Actividades lúdico didácticas relacionadas con días temáticos y de fomento de la lectura: Halloween, Navidad, San Valentín, Carnaval, entre otros.
 - 3.5. Actividades relacionadas con la celebración del Día del Libro, con exposiciones de trabajos de los alumnos, murales conmemorativos, poemas, cuentacuentos, realización de separa-libros, entre otros. También se realizan actividades del Día del libro con la participación de los profesores, que se han convertido ya en un clásico del Centro y de la biblioteca.
 - 3.6. Actividades de animación a la lectura, con diferentes cursos de la ESO: visitas puntuales a la biblioteca, sugerencias de lectura, promoción de nuevas adquisiciones, entre otras.
 - 3.7. Realización de la II Feria del libro usado: actividad realizada cursos anteriores y que por lo costoso de su organización se celebrará de momento cada dos cursos. No se realizó el curso anterior porque la situación por pandemia no lo aconsejaba. Se estudiará la viabilidad de realizarla este curso si las condiciones y medios materiales y humanos lo permiten.
 - 3.8. Colaboración con otros Departamentos en la realización de actividades temáticas.
 - 3.9. Por lo que se refiere al funcionamiento interno: revisión de algunas normas de funcionamiento, así como de algunos materiales.

4. Partida presupuestaria: puesto que la biblioteca no dispone de partida presupuestaria extraordinaria, siempre contamos con el apoyo del Equipo Directivo y del AMPA del Centro, para contribuir con el presupuesto en aquellas actuaciones y gastos que se consideran prioritarios. Se elabora a principio de curso un informe económico con las necesidades estudiadas.

5. Otras actuaciones por determinar: dependientes de algunas actividades recogidas en la Programaciones didácticas de algunos departamentos.

Objetivos Generales:

1º. Impulsar y dinamizar la biblioteca escolar como herramienta útil de toda la comunidad educativa mediante un plan de actuación a corto, medio y largo plazo, para fomentar los hábitos de trabajo y estudio y el placer por la lectura.

2º. Integrar la biblioteca escolar en la realidad diaria del centro. Queremos seguir trabajando en los proyectos iniciados para conseguir que la biblioteca no sea un lugar ajeno a la vida de un centro, sino una herramienta más de la realización de la práctica docente, un soporte imprescindible en el desarrollo de las tareas de enseñanza-aprendizaje y un recurso didáctico y de actuación curricular.

3º. Adecuar la biblioteca escolar a la realidad escolar, las necesidades del centro. Pensamos que la biblioteca escolar debe ser capaz de brindar las posibilidades para el desarrollo de las capacidades y formación del alumnado... Del mismo modo debe ser capaz de contribuir a la formación de los alumnos de manera igualitaria e integradora, poniendo a su alcance los materiales y recursos imprescindibles para una formación integral. Desde nuestro Centro creemos en la necesidad de continuar con las mejoras y actuaciones llevadas a cabo hasta la fecha y conseguir nuevos objetivos y resultados.

4º. Fomentar el uso de la biblioteca escolar como instrumento útil y dinámico al servicio de la formación integral de nuestros alumnos. Trabajamos en la consecución de una biblioteca actualizada y moderna que se convierta en una herramienta eficaz para alumnos y profesores. Consideramos que una biblioteca escolar debe facilitar el desarrollo de las competencias básicas de los alumnos y hacer que descubran el placer por la lectura. Para ello debe contar con la infraestructura y los materiales humanos y materiales necesarios que permitan la consecución de tales objetivos.

Los objetivos tienen una temporalización distinta, pues los hay a corto, medio y largo plazo. La consecución de estos dependerá en buena medida de los medios disponibles a nuestro alcance para realizarlos.

Mencionábamos anteriormente los cuatro objetivos generales que pretendemos. Éstos llevan parejos una serie de objetivos específicos que a continuación detallamos.

Como es lógico, nos resulta muy difícil concretar hasta el extremo en la temporalización pues siempre estamos sujetos a eventualidades no previstas.

Los objetivos específicos quedan detallados en los apartados siguientes:

ORGANIZACIÓN. RECURSOS HUMANOS.

1. Distribuir y coordinar las tareas entre las distintas personas que tienen horas de dedicación a la biblioteca.

- Equipo de apoyo.
- Comisión de biblioteca.
- Profesores con horas de guardia.
- Colaboradores.

2. Renovar la comisión de biblioteca dentro del Consejo Escolar.

3. Difundir el Protocolo de inicio de curso para profesores de guardia de biblioteca.

4. Informar al ED del funcionamiento de la biblioteca y a otros órganos de funcionamiento del centro.

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

Revisar, optimizar y completar las señalizaciones exteriores e interiores.

Señalizaciones temáticas sobre las estanterías.

Señalizaciones de las mesas.

Señalizaciones ordenadores.

Señalizaciones revistas y novedades.

Señalizaciones mochila.

Señalizaciones carteles informativos.

Señalizar la comiteca.

- Decoración. Identificación de cómics por títulos.
- Identificación cómics fungibles. Poner pegatinas..

3. Supervisar y optimizar el material informático.

4. Realizar un inventario del equipamiento.

5. Adquirir el material necesario para el funcionamiento interno.

FONDOS Y RECURSOS.

Ampliar el fondo bibliográfico.

Incorporar los fondos de los Departamentos a la biblioteca. Catalogación e informatización de los fondos existentes.

Centralizar e informatizar los fondos nuevos.

Revisar y completar los juegos educativos.

Difundir la Maleta Viajera.

6 Promover adquisición de revistas.

7. Incorporar el catálogo de la biblioteca en la red.

8. Crear Carpetas de recursos en colaboración con los departamentos para fomento de la lectura y la escritura. Plan experimental. Redactar objetivos y modelo.

HORARIO.

1. Posibilitar la apertura de la biblioteca en todas las franjas horarias lectivas y durante los recreos, según disponibilidad.

2. En la actualidad el horario se ha ampliado un período lectivo más, va desde las 10.15 h. hasta las 13.35 h.

3. Regularizar los servicios de la biblioteca en los recreos.

4. Educar a los alumnos en el correcto uso de las horas de atención de la biblioteca.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

Como ya hemos apuntado en otros apartados de este Proyecto, las actuaciones realizadas desde la biblioteca deben ser sometidas a evaluación. El proceso de evaluación servirá para analizar los objetivos programados, comprobar su consecución e introducir propuestas de mejora. Los criterios de evaluación serán establecidos en virtud de la consecución o no de los objetivos.

Se partirá, por tanto, de los objetivos marcados para el curso escolar. Una vez finalizado éste, se realizará una hoja de seguimiento y de evaluación, marcando los objetivos conseguidos, los que, no conseguidos, y los que están en proceso de consecución. Ello nos permitirá introducir los cambios necesarios en la temporalización de las actividades para organizar los objetivos del trimestre siguiente.

La profesora responsable de la biblioteca y los profesores del Equipo de apoyo serán los encargados de realizar la evaluación según los objetivos programados. Los resultados de la evaluación por trimestres serán comunicados a la Comisión de biblioteca para su estudio, a la CCP y al Consejo Escolar.

Al finalizar el curso se realizará una evaluación general de los objetivos marcados generales y específicos de ese año. Se comunicará también a la Comisión de biblioteca y al Claustro los resultados de esta evaluación.

Antes de acabar el curso se pretende realizar una encuesta entre profesores y alumnos para recoger sus sugerencias sobre el funcionamiento de la biblioteca y sus propuestas.

Con todos estos datos se elaborará la Memoria final de biblioteca en la que quede constancia de las actuaciones llevadas a cabo durante el curso y las propuestas de mejora para el curso siguiente. Este documento servirá de punto de partida para la elaboración y desarrollo de la Programación del curso siguiente.

5.10.2. Programa Educación para la Salud

GRUPO EDUCACIÓN PARA LA SALUD 2021-22

NOMBRE	Tf	DEPARTAMENTO	DNI	CORREO
Pedro P. Moreno	609638359	Biología COORDINADOR	05150299R	pedropablo.moreno@murciaeduca.es
Victoria Torrecillas	666892246	Biología	27443416T	maria victoria.torrecillas@murciaeduca.es
Blas Asís	637500473	Equipo directivo (Director) Matemáticas	48448640Z	blas.asis@murciaeduca.es
Pedro Sánchez	610567054	Matemáticas	74336706G	pedro.sanchez8@murcieduca.es
Pedro Díaz	629778993	Educación Física	22948460A	pedro.diaz@murciaeduca.es
Salud García	600697554	Representante madres en el C. Escolar	29062002F	salud.garcia@murciaeduca.es
F. José Salazar Valenzuela	666378112	Equipo directivo (Jefe Estudios) Educación Física	24179076G	franciscojose.salazar@murciaeduca.es
Elena Carrillero	687575723	Jefa de Dpto.de Orientación	34821299N	elena.carrillero@murciaeduca.es
Carmen Ros	678843329	Inglés	52817733G	carmen.ros@murciaeduca.es
Alicia Abellán	680843244	Inglés	52829400	alicia.abellan@murciaeduca.es
Pedro J. Fernández	660099552	Tecnología. R.M.I	27451382P	pedrojose.fernandez2@murciaeduca.es

Objetivos:

- ✓ Promover la actividad física y la dieta equilibrada
- ✓ Concienciar el consumo responsable en la alimentación
- ✓ Favorecer el desarrollo integral de la persona
- ✓ Concienciar a los padres de la importancia de unos hábitos saludables en sus hijos.
- ✓ Concienciar a la comunidad educativa del problema que producen los residuos, basuras,.. no solamente en el medio ambiente sino también en la salud, y de esta manera generar actuaciones conjuntas y personales para reducir este problema.
- ✓ Formar parte de la mesa sectorial de la Salud del ayuntamiento de Ceutí. La persona responsable de asistir a las reuniones, siempre que el horario se lo permita será la jefa del Dpto. de Orientación, Elena Carrillero.

PROGRAMA DESARROLLADO PARA EL CURSO 2021-2022:

“RECREOS RESIDUOS CERO”

Toda la información del Programa se halla desarrollada en la P.G.A

5.10.3. Proyectos Europeos

CEUJOB: Europa a tu alcance

PROYECTO DE MOVILIDAD DE ALUMNOS PARA DESARROLLAR PRÁCTICAS DE F.P. EN EL EXTRANJERO

El IES “Felipe de Borbón” tiene concedido un proyecto de movilidad para que 7 alumnos del 2º curso de Formación Profesional de Grado Medio puedan desarrollar parte de su formación en centros de trabajo (“Prácticas en Empresas”) en el extranjero, posiblemente a Portugal. Las movilizaciones se realizarán en el presente curso académico 2021-2022 en el mes de mayo de 2022.

La información de este proyecto y las instrucciones para participar están en la Web del centro.

Está prevista una reunión en el Centro en el mes de noviembre para todos los interesados y familias con los responsables de la gestión en la asignación de empresa, alojamiento y seguimiento-tutorización de los participantes.

OURROUTE.

Inicio enero 2019. Finalización diciembre 2021.

Al igual que en el caso de muchos Proyectos Europeos, el desarrollo del proyecto diseñado en WP(work pack o paquetes de tareas), se ha visto drásticamente alterado durante el pasado y presente curso. El socio coordinador INOVA+ (Portugal) solicitó una prórroga del mismo de 5 meses, opción concedida por la EU, con lo que la nueva fecha de finalización del proyecto es mayo 2022.

Los paquetes de tareas han sido transformados en un intento de poner a los alumnos que son el centro de atención del proyecto, en consonancia con los problemas asociados a la pandemia. Las movilizaciones, los encuentros de socios, las tareas de formación de docentes, las sesiones de trabajo se han configurado para hacer online. Esto dificulta la trazabilidad del proyecto y reduce las expectativas de éxito con los alumnos.

Seguimos haciendo las tareas disponibles con los alumnos de los grupos 3º ESO cultura audiovisual y alumnos de 2º A.

LET IT, SOUND IT

Proyecto solicitado en el plazo de presentación de candidaturas que concluyo en julio de 2020. Se está desarrollando y esta coordinado por nuestro centro en colaboración con Turquía.

Inicio (en función de las informaciones que el SEPIE nos está facilitando) septiembre 2020.

Finalización agosto 2022. Se ha solicitado una prórroga o inicio posterior.

Socios de Macedonia, Turquía, Italia, Polonia y España.

Responsables en España, Maria Pilar García Soria y Jose Juan García Box.

5.10.4. Plan de Autoprotección.

COORDINADOR: Manuel Nortes Nadal (Dpto..Geografía e Historia)

APARTADO A: DESALOJO DEL EDIFICIO

PABELLÓN A:

A.1 En el caso que no esté bloqueada ninguna puerta.

Cuando suene la alarma desalojarán el edificio simultáneamente los ocupantes de la planta 2ª y 1ª, de la siguiente manera:

La Planta 2ª por este orden:

Aula de dibujo y aulas CF4, 204, 205, 206 Y 207 por la escalera E-2.

Las aulas 201, 202, 203a, 203b, Laboratorio de Física, Laboratorio de Química y Departamento de Física y Química por la escalera E-3.

La Planta 1ª por este orden:

Aulas 101,102, 103, 105, 106 y 107 por la escalera E-1.

Aulas del Departamento de Orientación (108a y PMAR), Laboratorio de Biología, Laboratorio de Geología, Departamento de Geología y Aulas 108b y 109 por la escalera E-2

Aulas CF3, 110, 111, 112 y 113 por la escalera E-3.

Aulas 104a y 104b, por la puerta de emergencia.

Una vez en la planta baja, saldrán por las puertas de la entrada principal los alumnos que bajen por las escaleras E-1 y los alumnos, profesores y personal que se encuentren en la Biblioteca.

Los alumnos/as, profesores y personal que se encuentre en la Sala de Profesores, Aulas de Tecnología, Secretaría y despachos saldrán por la puerta de emergencia que hay al final de dicho pasillo.

Saldrán por el porche de la zona norte, los alumnos que bajen por la escalera E-2 y los alumnos, profesores y personal que se encuentren en Secretaría, Dirección, Fotocopiadoras, Sala de Profesores y Aseos.

Los alumnos/as que se encuentren en el Salón de Actos, saldrán por las puertas que dan a la calle.

Los alumnos que bajen por la escalera E-2 saldrán por la puerta que da al jardín y el aula 004.

Los alumnos/as que bajen por la escalera E-3 saldrán por la puerta que hay en la Cantina, también saldrán por el mismo lugar los de las aulas A005, CF1, CF2 y las personas que se encuentren en la Biblioteca y en la misma Cantina.

Los alumnos/as, profesores y personal que se encuentre en la Fotocopiadora, Departamento Administración, aula A001, A002, A003 y Departamentos, saldrán por la puerta de emergencia que hay al final del pasillo.

Los responsables de evacuación de planta organizarán la salida para que las filas de la planta 2ª, 1ª y planta baja, no se crucen ni se entorpezcan en el desalojo, pudiendo hacerlo las dos filas a la vez, una por la izquierda y otra por la derecha.

La salida se realizará siempre hacia el patio en donde se agruparán los cursos y se pasará lista.

Bajo ningún concepto esta agrupación de alumnos se hará en la zona del patio por donde entren desde la C/ Cronista José Antonio Marín, los vehículos de bomberos, policía, ambulancias, etc.

A.2 Supuesto que estén bloqueadas las puertas de entrada del porche principal.

Siguiendo las instrucciones del responsable de evacuación de planta, tras sonar la alarma se procederá al desalojo simultáneo de las plantas 2ª, 1ª y planta baja en el mismo orden que el establecido en el apartado anterior, saliendo todos por la puerta que da al Jardín.

A.3 Supuesto que esté bloqueada la puerta del Jardín

Siguiendo las instrucciones del responsable de evacuación de planta, tras sonar la alarma se procederá al desalojo simultáneo de las plantas 2ª, 1ª y planta baja en el mismo orden que el establecido en el apartado A.1, saliendo por la puerta del porche principal.

A.4 Supuesto que esté bloqueada la puerta de la Cantina

Siguiendo las instrucciones del responsable de evacuación de planta, tras sonar la alarma se procederá al desalojo simultáneo de las plantas 2ª, 1ª y planta baja en el mismo orden que el establecido en el apartado A.1, saliendo por la puerta del porche principal

PABELLÓN B:

A.1 En el caso que no esté bloqueada ninguna puerta.

Cuando suene la alarma, desalojarán el edificio simultáneamente los ocupantes de la Planta 1ª y Baja de la siguiente manera:

La Planta 1ª por este orden: aulas B101, B102, B103, B104 y B105 por la escalera de incendios.

Planta Baja, por este orden: aulas AMUS, B002, B003, B004 y B005 por la puerta principal.

GIMNASIO:

Cuando suene la alarma, desalojarán el gimnasio todos los ocupantes del mismo, con los profesores/as que en ese momento se encuentren allí.

APARTADO B: ORDEN DE EVACUACIÓN

B.1 Cada aula saldrá cuando se lo indique su responsable de evacuación de planta.

B.2 Se saldrá ordenadamente, en fila y sin mezclarse los grupos, hay que procurar que no cunda el pánico.

B.3 Teniendo en cuenta la tendencia instintiva de los alumnos/as a dirigirse hacia las salidas y escaleras que utiliza habitualmente y que pueden no ser convenientes en un caso concreto, será el profesor que se encuentre en ese momento en el aula, el responsable de conducirlos por las escaleras y salida establecidas por el responsable de la evacuación.

C. APOYO DE OTROS PROFESORES/AS.

Los profesores/as que en el momento de la evacuación se encuentren realizando tareas de apoyo u otras funciones que no impliquen trabajo con alumnos/as, ayudarán al responsable de la planta en que se encuentren en el control de los alumnos y se ocuparán preferentemente de ayudar a evacuar a los alumnos/as del aula del responsable de dicha planta, ya que éste saldrá en último lugar.

D. RESPONSABLE DE LA ENTRADA DE VEHÍCULOS

Dos Conserjes, después de abrir las puertas del Salón de Actos, y la del pasillo donde se encuentran los Departamentos, acudirán inmediatamente a las puertas de entrada del recinto (C/ Cronista José Antonio Marín y puerta de las Pistas Deportivas en Pabellón B) y organizarán el tráfico de vehículos y personas con el fin de permitir la entrada de los vehículos de emergencia sin entorpecimientos. La otra dos Conserje se pondrá a las órdenes del Jefe de Intervención.

E. OTRO PERSONAL DEL CENTRO

Cualquier otra persona del Centro que se encuentre prestando sus servicios en ese momento acudirá inmediatamente a ponerse a las órdenes del Jefe de Intervención y Emergencia y colaborará en las tareas que le sean encomendadas.

F. TAREAS DE COMPROBACIÓN

Una vez desalojado el edificio, los alumnos/as se concentrarán en el patio, en donde formarán filas según vayan llegando a la misma, una vez allí, el tutor/a o profesor/a que los tenga a su cargo pasará lista y comprobará si están todos los que acudieron a clase ese día.

NORMAS PARA LOS PROFESORES/AS

- 1º Indicar a los alumnos/as que mantengan el orden.
- 2º Cerrar ventanas en caso de incendio.
- 3º Comprobar que los alumnos/as, no llevan los objetos personales.
- 4º Formar filas de alumnos en los laterales del aula.
- 5º Esperar la orden de evacuación del responsable de planta.
- 6º Ir al frente de sus alumnos/as por el camino indicado por el responsable de planta.
- 7º En el caso de tener algún alumno/a con algún problema físico (pierna escayolada, lesión, etc), ayudado por algún alumno, bajará al mencionado alumno/a con su fila.
- 8º Pasar lista en el lugar de la concentración.

JEFE DE INTERVENCIÓN

1.- EN CASO DE ACCIDENTE O EMERGENCIA

Atenderá al herido.

Ordenará que se avise al equipo de primeros auxilios.

Requerirá el transporte y ordenará el traslado del herido a un centro sanitario, si fuese necesario, previo informe del equipo de primeros auxilios.

Avisará e informará del suceso a los familiares directos del herido.

2.- SI SE DETECTA UN INCENDIO

Recibirá la información y valorará el riesgo.

Ordenará que se emita la señal de alarma.

Ordenará la primera intervención.

Saldrá a recibir e informar a las ayudas externas bomberos, protección civil, ambulancias...)

Les indicará tiempo transcurrido, situación, etc.

Ordenará la evacuación.

Colaborará en la dirección del control de la emergencia.

Recibirá información de los grupos de alarma, primera intervención y evacuación.

Redactará un informe de las causas del proceso y de las consecuencias de la emergencia.

NORMAS PARA EL RESPONSABLE DE EVACUACIÓN DE PLANTA

- 1º Designará la vía de evacuación, según la emergencia presentada y las órdenes del Jefe de Intervención. (J. I.).
- 2º Dará las órdenes para el turno de salida a los grupos asignados en su planta.
- 3º Comprobará una vez desalojados los alumnos/as de su planta, que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos y las puertas cerradas.
- 4º Evacuará la planta en último lugar.
- 5º Comprobará con el responsable de planta adjunto que la evacuación se ha completado.
- 6º Una vez evacuada la planta, lo comunicará al Jefe de Intervención. (J.I.)

NORMAS PARA EL JEFE DE EMERGENCIA (J.E.)

- 1º Desconectará la instalación eléctrica general del Centro.
- 2º Desconectará el gas-oil de la calefacción en caso de que esté encendida.
- 3º Ayudará exteriormente en el desalojo del edificio.
- 4º Comprobará la evacuación de los aseos exteriores del edificio (aseos del porche norte).
- 5º Ayudará al Jefe de Intervención en el control de la evacuación.

NORMAS PARA LOS ALUMNOS/AS

- 1º Cada grupo de alumnos/as deben actuar siempre según las indicaciones de su profesor/a.
- 2º No recogerán objetos personales para evitar obstáculos y demoras.
- 3º Los alumnos que se encuentren en aseos o pasillos deberán incorporarse con rapidez a su grupo. Si se encuentran en una planta diferente a la suya, se unirán al grupo más próximo para la evacuación y una vez en el patio se reunirán con el maestro y alumnos de su tutoría.
- 4º Todos los desplazamientos durante la evacuación deberán hacerse de prisa, pero sin correr, sin atropellar y sin empujar.
- 5º Ningún alumno/a deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- 6º En ningún caso un alumno volverá atrás con pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales.
- 7º Los alumnos/as nunca se disgregarán. Permanecerán siempre unidos sin adelantar a otros en su recorrido, tanto en el interior como en el exterior del edificio.
- 8º Se debe hablar lo menos posible durante la evacuación.

NORMAS PARA EL EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN

1º Recibida la alerta de un profesor/a o alumno/a de su planta, comprueba la importancia y naturaleza de la situación anormal e intenta solucionarla.

2º Si necesita ayuda informará al Jefe de Intervención.

3º En caso de incendio utilizará los equipos de primera intervención e intentará extinguirlo.

4º Si no lo consigue informará al jefe de Intervención y volverá a su palta para colaborar en la evacuación de la misma.

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

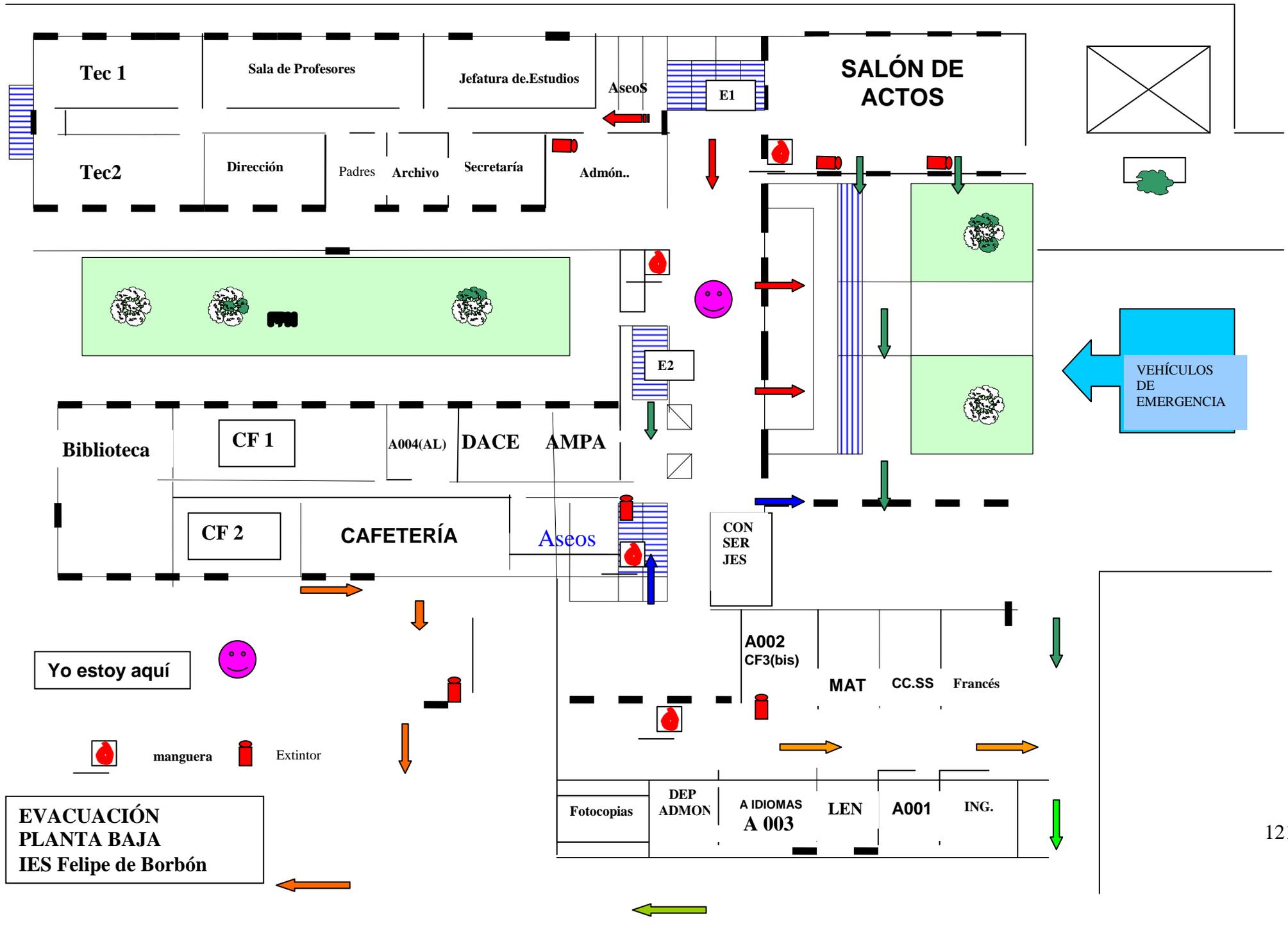
1º Presta atención al herido/a.

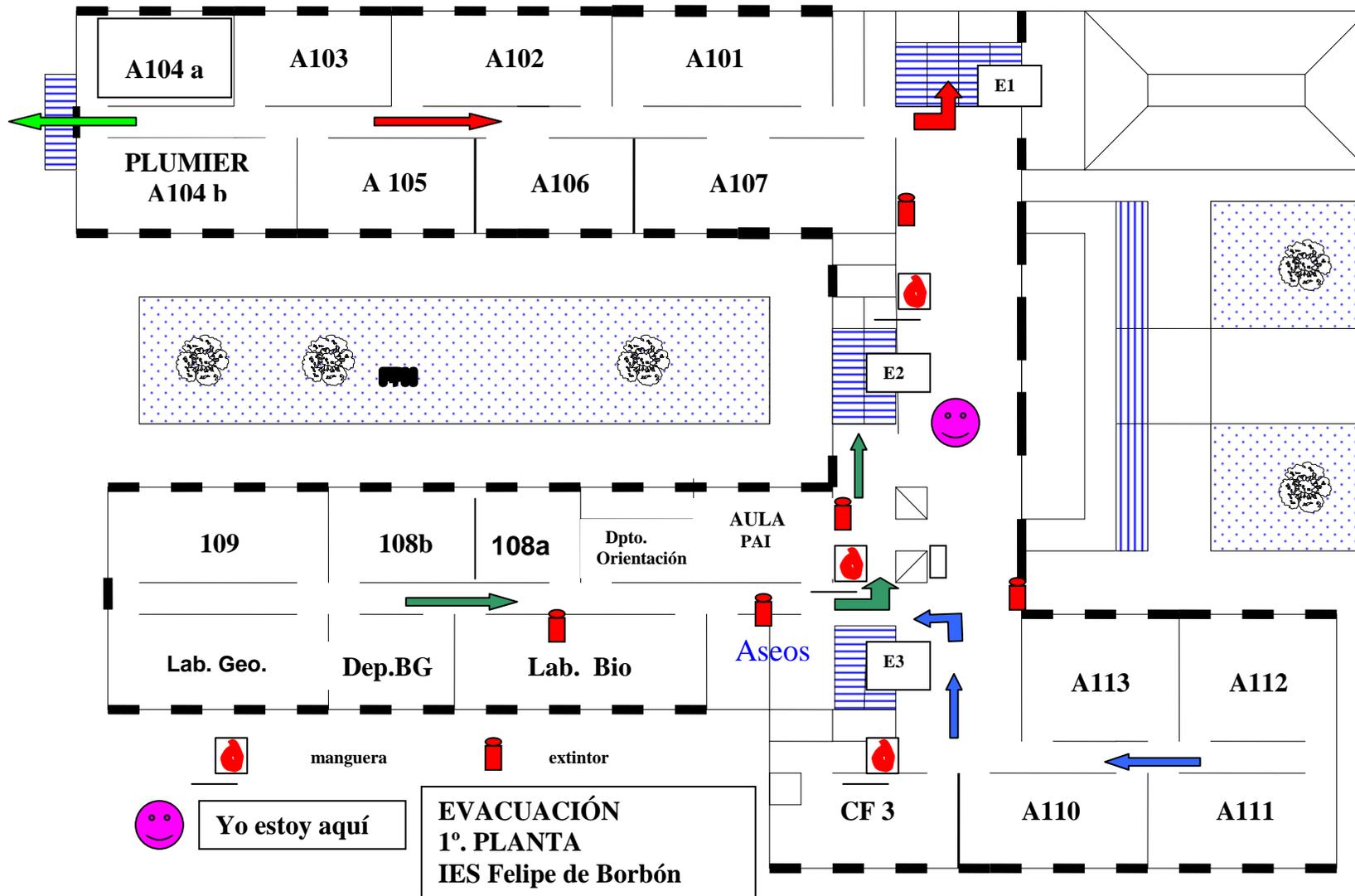
2º Evalúa la lesión e informa (si esta no es leve) al Director.

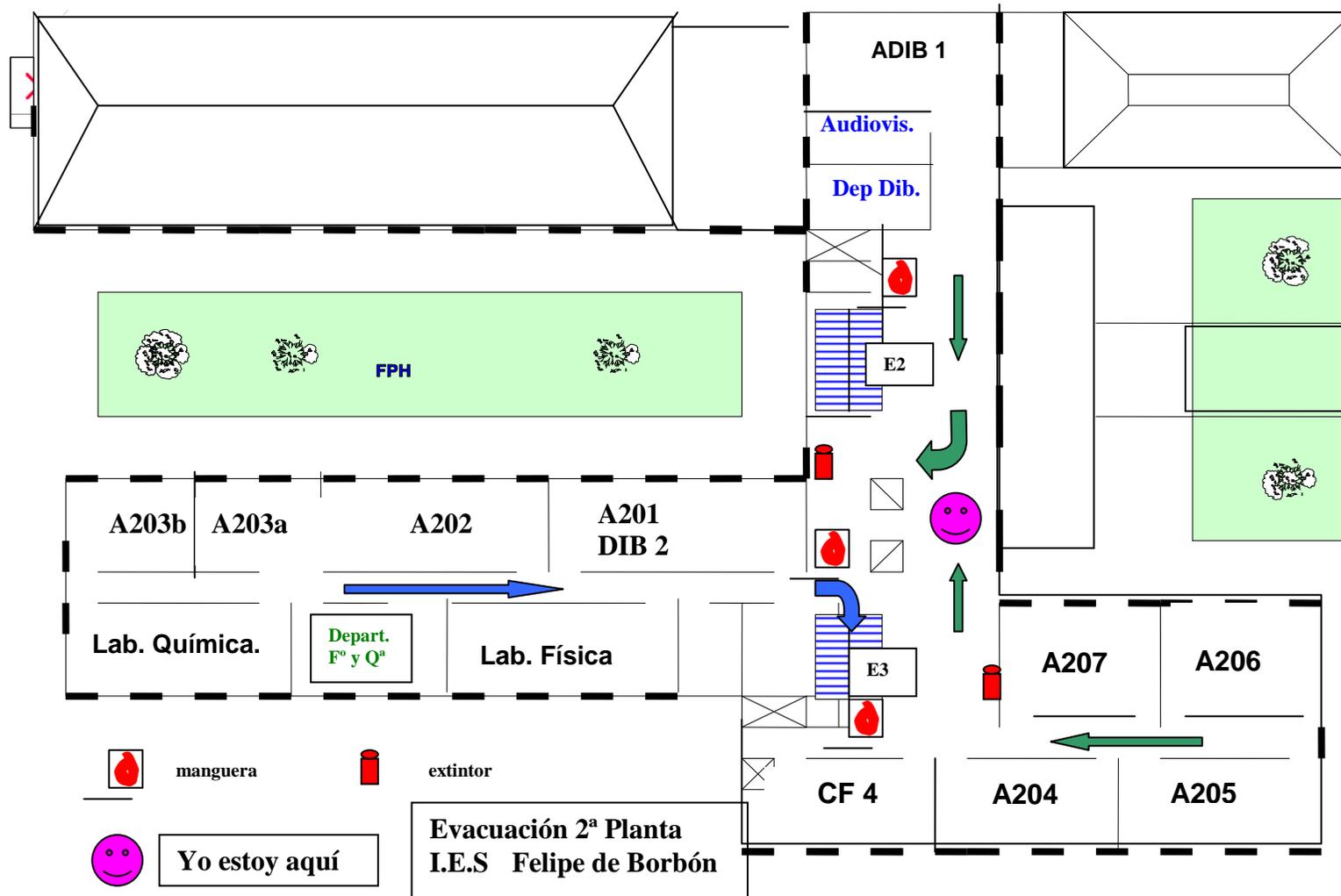
3º Prepara el traslado del herido (llama a Cruz Roja o Centro de Salud)

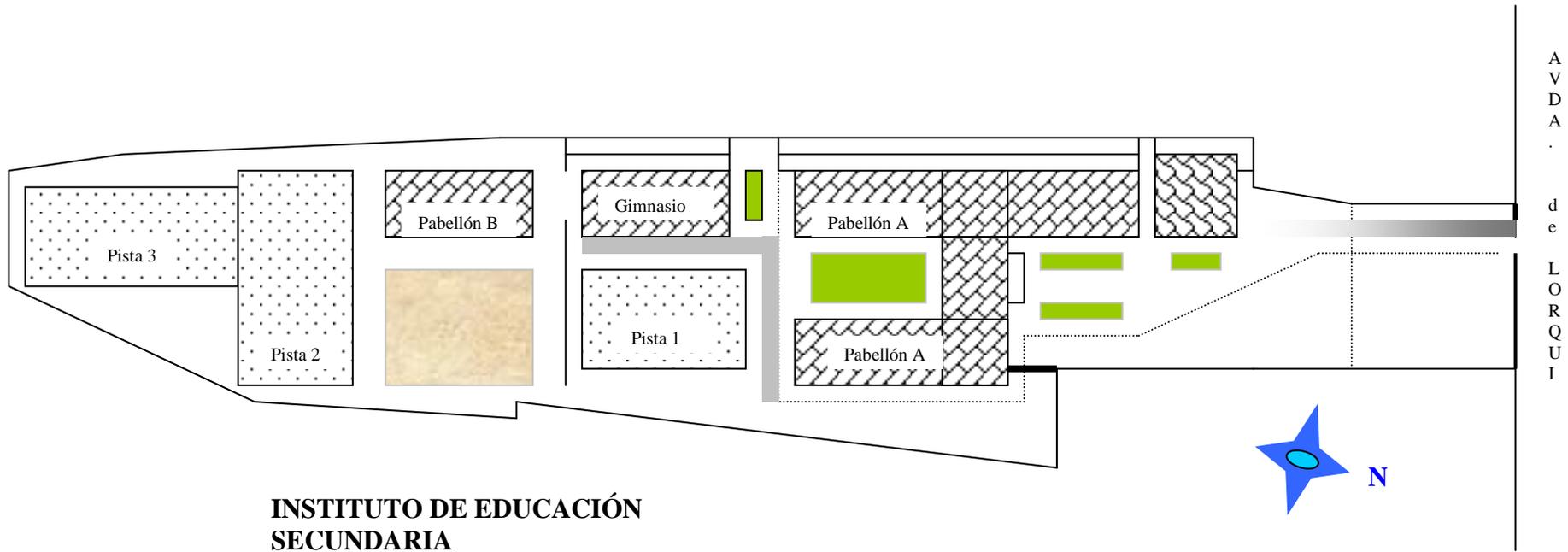
4º Acompaña al herido al Centro Sanitario.

5º Simultáneamente (en caso de traslado) el Director intenta ponerse en contacto con la familia.

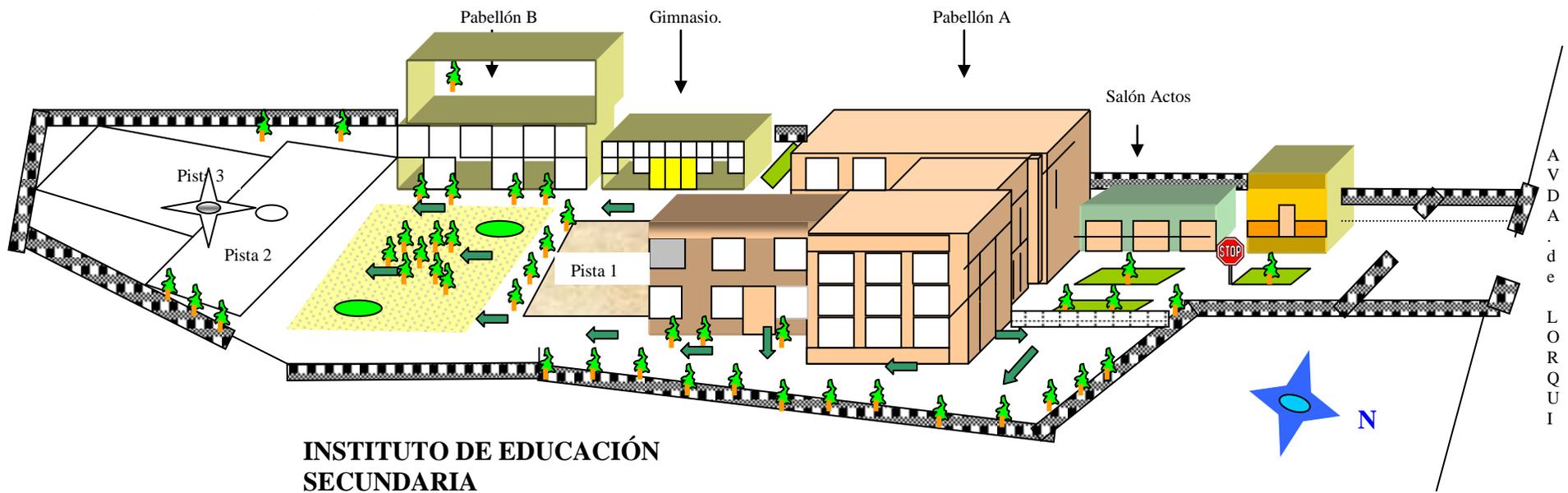




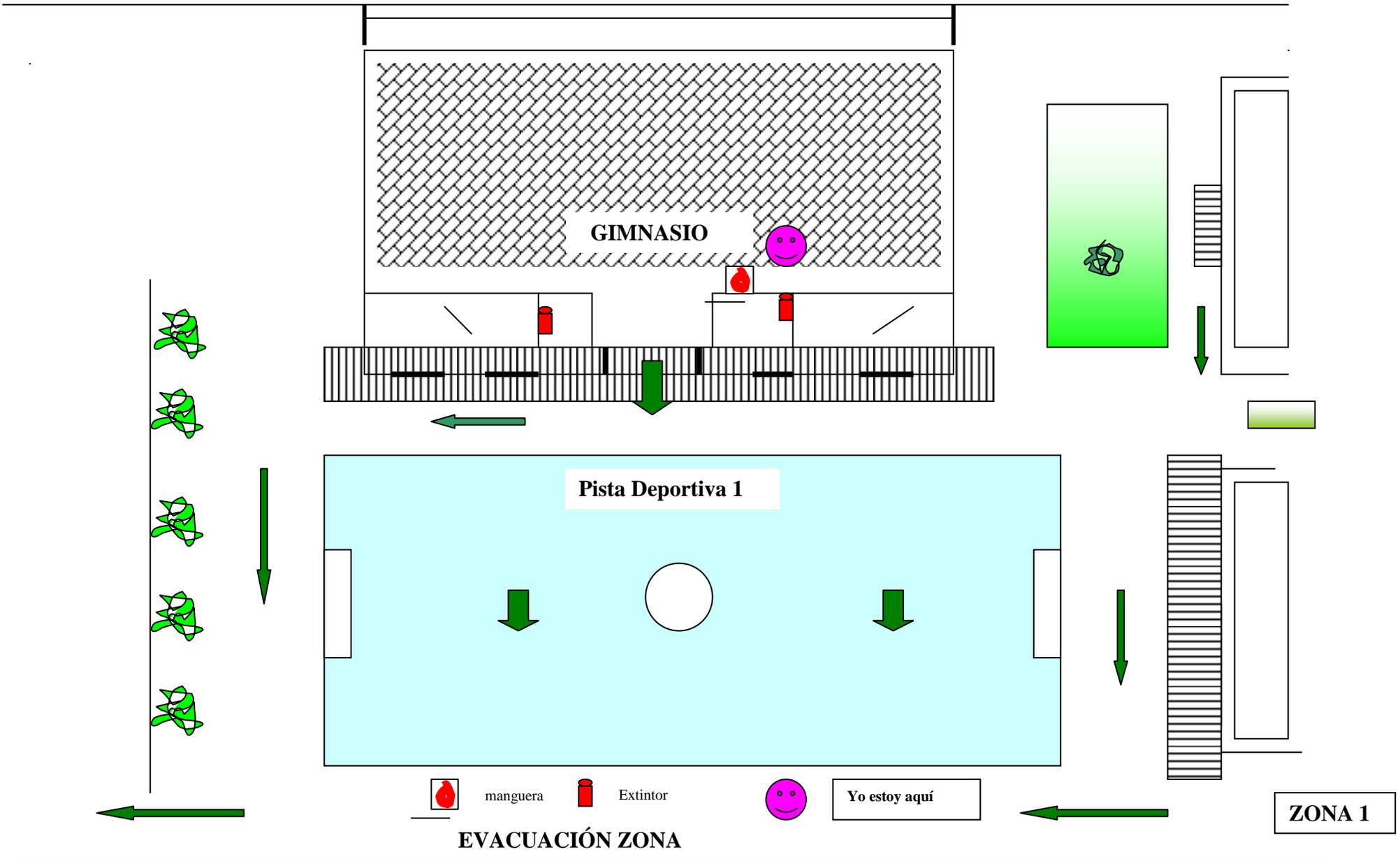


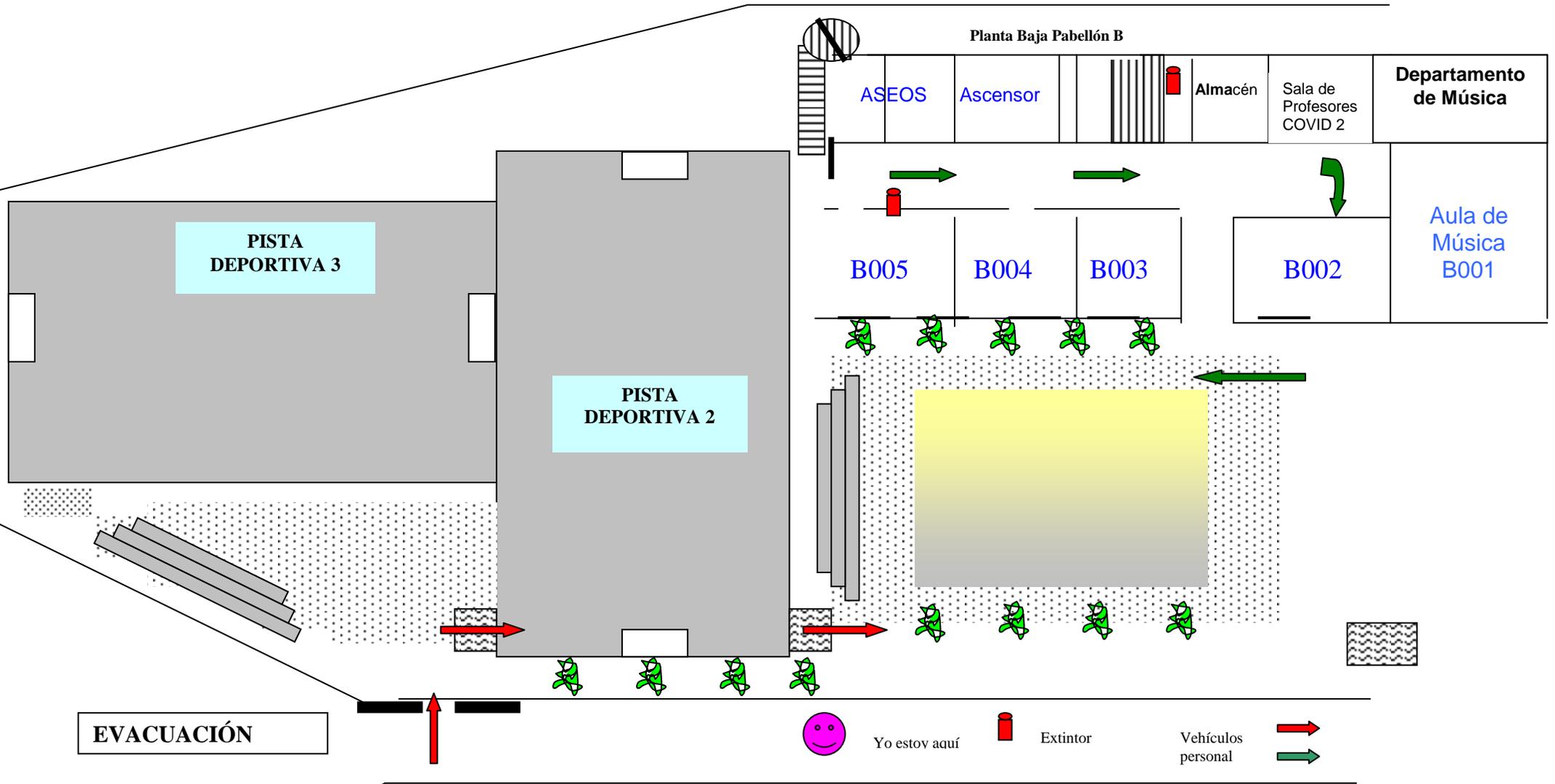


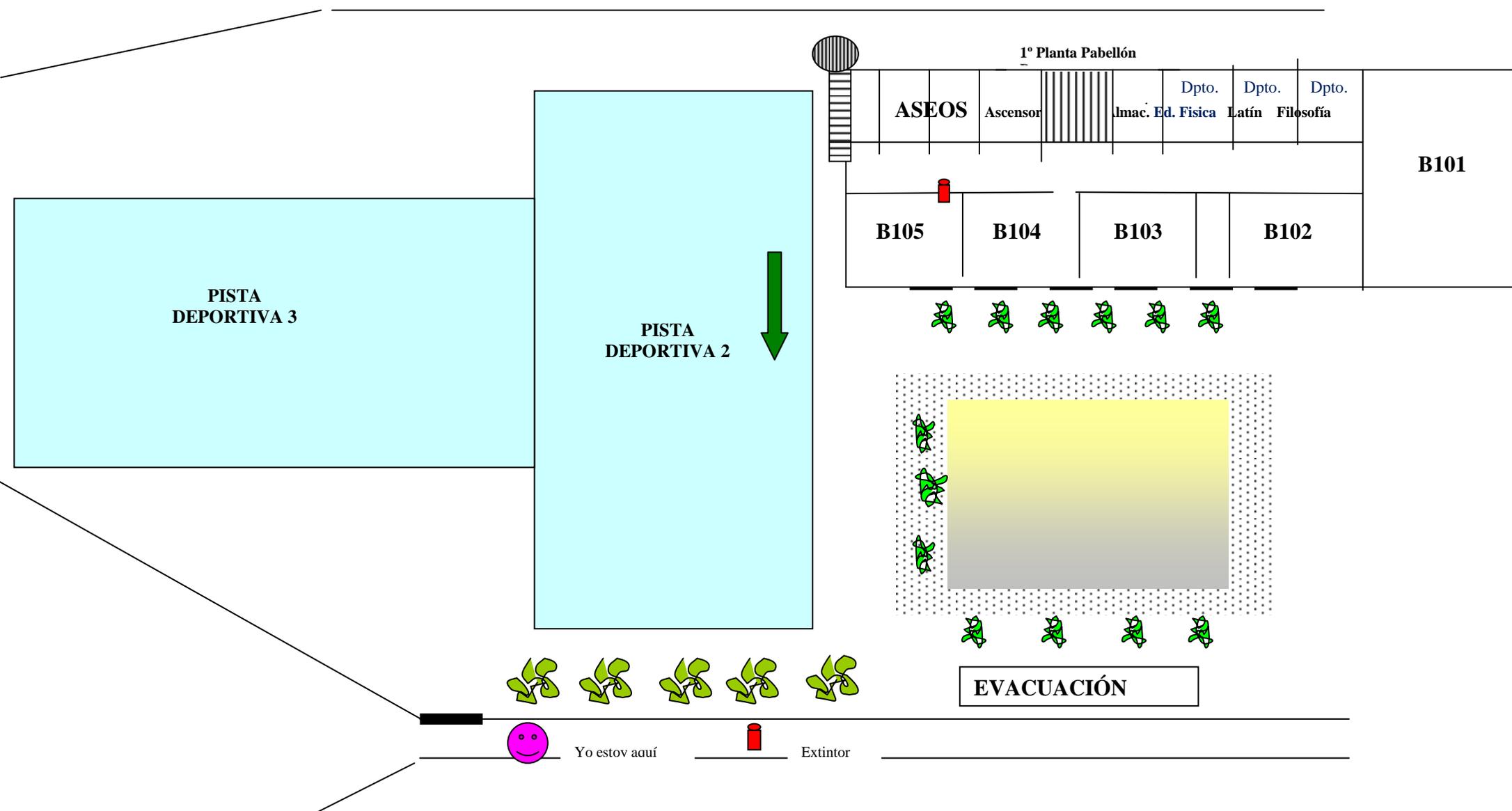
**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA
FELIPE DE BORBÓN**



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA**







PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

1.-EVALUACIÓN DE RIESGO

1A. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.

Nombre: Mancomunidad de la Vega Media, dependiente del I. E. S. Felipe de Borbón.

Localidad: Ceutí.

Provincia: Murcia.

Dirección: Cronista Oficial Jose Antonio Marín s.n.

C. P.: 30.562

Teléfono: 968- 692546

Fax: 968-687599

Correo electrónico: http://30011685@murciaeduca.es

Uso: Enseñanza.

Organismo: Consejería de Educación y Universidades.

Nº de profesores: 3 Nº de unidades: 1

Nº de Alumnos: 10

Responsable: Blas Asís González

Tfno particular: **968- 620166. Móvil: 637500473**

Tfno oficial: 968-692546

Cargo: Director

Sustituto: Francisco José Salazar Valenzuela

Tfno particular: 968611562 Móvil: 666378112

Tfno oficial: 968-692546

Cargo: Jefe de Estudios.

Sustituto: Silvia Cantabella Gómez

Tfno particular: **968967362. Móvil: 600485930**

Tfno oficial: 968- 692546

Cargo: Secretaria

Sustituto: M^a Pilar García Soria

Tfno particular: **968851658. Móvil: 616604102**

Tfno oficial: 968- 692546

Cargo: Jefa de Estudios Adjunto.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 1.-EVALUACIÓN DE RIESGO

1.C- ENTORNO Y EMPLAZAMIENTO

Emplazamiento: El Centro se encuentra ubicado en el extrarradio.

Accesos: Cronista Oficial Jose Antonio Marín (puerta de acceso)

Edificaciones próximas: I. E. S. Felipe de Borbón y Polígono industrial de Ceutí.

Instalaciones próximas: Antigua fábrica de conservas ANUKKA.

Aparcamientos: Si

Área aterrizaje helicópteros: No

Este solar linda:

Al Norte: Calle Río Quipar.

Al Sur: Avda. de Lorquí.

Al Este: Redonda.

Al Oeste: Río Guadalquivir.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 1.-EVALUACIÓN DE RIESGO

1.D.- DATOS SOBRE EL EDIFICIO

Aforo: Superficie del recinto escolar: Utilizados:

Turno de actividad: Diurno de 8.25 horas a 15,25 horas.

Estado del edificio: Bueno.

Fachadas: 3

Medianeras: Si.

Ascensor: Si.

Escaleras: Si.

Escaleras de emergencia: Si.

Puerta de acceso: Puerta de entrada desde c/ Cronista J.A. Marín.

Puertas de emergencia: Si.

Número de plantas: 3: Planta baja, 1º Planta y 2ª Planta

Uso de las plantas: Aulas, Laboratorios, Departamentos y salas varias..

Superficie de la planta:

La capacidad de cada aula es de 30 alumnos aproximadamente.

Cocina: No.

Comedor: No.

Biblioteca: Si.

Tipo de estructura: Hormigón armado.

Tipo de cubiertas: Inclinada.

Rejas en ventanas: Si, en Planta Baja.

Practicables: No.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 2.- MEDIOS DE PROTECCIÓN

2A. MEDIOS MATERIALES

INSTALACIONES GENERALES

Aire acondicionado: Si, en algunas dependencias.

Calefacción: Si

Depósito de agua: No

Grupo electrógeno: No

Potencia contratada:

INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS

Luces de emergencia: Si

Extintores: Si. revisados en 2018.

B. I. E.: Si. Junto a la puerta entrada principal.

Columna seca: No

Extinción automática: No

Pulsadores: No

Detectores de humo: No

Megafonía: Si

Compartimentación: No

Medios de comunicación: Teléfono, fax, correo electrónico.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
2.- MEDIOS DE PROTECCIÓN

2B- MEDIOS HUMANOS

NOMBRE	TELÉFONOS	DIRECCIÓN
Blas Asís González	968620166. M. 637500473 Pinzón, 03 Alguazas	C/ Hermanos
Francisco José Salazar Valenzuela	968-611562. M: 666378112	Paseo de Rosales nº 31 - 1ª Molina de Segura
Silvia Cantabella Gómez	968967362. Móvil: 600485930	C/ Cristobal Colón 40 30107 Guadalupe De Maciascoque
Mª Pilar García Soria	968620166. M. 637500473	Avda. Castillo Monteagudo, 60, 30163 (El Esparragal) Murcia

5.10.5 Plan de coordinación con las etapas educativas anteriores y posteriores.

COORDINADORES: Dpto Orientación y Jefatura de Estudios.

1. Ámbito Académico:

- Coordinación entre el profesorado de primaria y secundaria que imparte las áreas instrumentales.
- Utilización de estrategias e instrumentos de evaluación consensuados y comunes en las áreas instrumentales, de manera que sirvan para establecer el nivel curricular del alumnado.

2. Ámbito del Alumnado:

- Realización de visitas guiadas del alumnado para conocer las instalaciones del centro de secundaria.

3. Ámbito Tutorial:

- Coordinación de la Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación con el Equipo Directivo y el profesorado de Primaria (tutor, profesor de pedagogía terapéutica) que atiende al alumnado que cursa 6º, para la recogida de información del mismo.

4. Ámbito Familiar:

- Organización de reuniones informativas con los padres del alumnado que iniciarán la enseñanza secundaria el curso próximo. En las mismas se proporcionará, entre otras, información general sobre el centro de secundaria, la nueva etapa educativa y otras cuestiones relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado y la coordinación familias-centro.

Conocimiento del alumnado:

Durante los meses de mayo y de junio se llevan a cabo reuniones con cada tutor de 6º de Primaria de los centros de origen del futuro alumnado de nuestro instituto. A través de estas, obtenemos un conocimiento básico de dicho alumnado en aspectos claves para su la continuación de su proceso de formación personal y académica (nivel de competencia curricular, hábitos de estudios, dificultades de aprendizaje, medidas extraordinarias de atención a la diversidad recibidas, problemas de comportamiento, características de la familia, etc.). Para ello, nos servimos tanto de un modelo de cuestionario de evaluación de final de Etapa Primaria como de entrevistas con los tutores de 6º de primaria y los profesores de pedagogía terapéutica. Así mismo, se recaba información, a través de reuniones informativas y del traspaso de informes psicopedagógicos, del Equipo de Orientación Educativa y

Psicopedagógica que atiende a los centros de Primaria que tienen a nuestro Instituto como referente.

Toda la información obtenida es analizada posteriormente por Jefatura de Estudios, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, con el objeto de:

- Confeccionar los grupos de 1º de ESO del próximo curso.
- Distribuir al alumnado con necesidades educativas especiales en cada grupo.
- Organizar el horario de apoyo para el alumnado con n.e.e. de nuevo ingreso.
- Elaborar documentos informativos del alumnado con información personal y académica significativa, así como el horario, en su caso, de apoyo por parte del Departamento de Orientación. Estos documentos se harán llegar tanto a los tutores como a los diferentes Jefes de Departamento del centro.

5.10.6. Educando en Justicia. (3ª Fase)

COORDINADORA: Mª Pilar García Soria y Blas Asís González (Equipo Directivo))

El proyecto creará espacios donde los estudiantes en conflicto, de manera voluntaria, se encuentren cara a cara, conecten entre ellos y comiencen a construir un ambiente de confianza (implicándose en la resolución del problema), y con la ayuda de un compañero o compañeros del propio centro, que asumen la función de conciliadores, se logre un resultado final de restauración y paz.

Este curso la formación del alumnado se completa con la asistencia de los jueces de paz seleccionados en el centro, a juicios populares y charlas de jueces “de verdad” acerca de la problemática y conflictos mas usuales.

5.10.7. Policía Tutor

COORDINADOR: Blas Asís González (Director) y Policía Municipal

Este plan pretende colaborar con la comunidad educativa en la resolución de problemas que afecten negativamente a la convivencia en los centros. Entre otras actuaciones, se realizan conferencias y actividades dirigidas a menores y a jóvenes, cuyo contenido (prevención en materia de drogas, de acoso, bandas y riesgos de Internet).

Estas charlas se extienden también a padres de alumnos.

Otro de los puntos fuertes de este Plan son las tareas de vigilancia dentro de los patios del Centro, así como en las inmediaciones de los centros escolares, en tiempos de Recreo, por parte de agentes locales de Policía.

5.10.8. Alternativa a la expulsión

. COORDINADORA: Alfonso Rodríguez (Jefe de Estudios Adjunto)

Los alumnos que frente a una conducta contraria a las normas de convivencia en el centro, o acumulación de las mismas, y aplicándole el decreto 115/ 2006 y el RRI deba ser suspendido del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre tres y cinco días lectivos, en presencia de sus padres y abierto el expediente que sancionan dicho tipo de conductas , se les podrá proponer una alternativa a dicha expulsión. En dicha alternativa el alumno podrá realizar tareas educativas o intervenciones educativas en horario lectivo y con distintos profesores de entre los que le han puesto amonestaciones o frente a los que ha tenido las conductas disruptivas, siempre y cuando los padres estén de acuerdo y tengan una implicación personal, colaborando activamente en el cumplimiento de la sanción.

5.10.9. Seguridad en la Red.

COORDINADOR: Elena Carrilero Cantabella (Dpto. Orientación)

Es un programa que se sigue trabajando a través de las tutorías. Con este instrumento se pretende educar a los alumnos para que sean capaces de identificar en la RED distintos tipos de delitos informáticos, acosos, pérdida de la imagen, cyberbullying, sexing.....Además de hacerles conscientes de que todos ellos son denunciables , contando el programa con un botón de denuncia que podría llevarse a la práctica en caso de que algún alumno estuviera sufriendo una situación difícil o ilegal en la Red.

5.10.10 Plan Director

COORDINADOR: Blas Asís González (Director) y Guardia Civil

Este plan pretende colaborar con la comunidad educativa en la resolución de problemas que afecten negativamente a la convivencia en los centros. Entre otras actuaciones, se realizan conferencias y actividades dirigidas a menores y a jóvenes, cuyo contenido (prevención en materia de drogas, de acoso, bandas y riesgos de Internet).

Estas charlas se extienden también a padres de alumnos.

Otro de los puntos fuertes de este Plan son las tareas de vigilancia en las inmediaciones de los centros escolares por parte de las Fuerzas de Seguridad del Estado.

5.10.10. Programa de corresponsales juveniles

COORDINADOR: Fco. Javier Sánchez Lencina (Dpto. Geografía e Historia)

Descripción del Programa:

En las actividades a desarrollar se sientan las bases de la labor del corresponsal juvenil en su municipio y se hace grupo. Se busca cohesionar a los menores participantes para que tomen conciencia de su pertenencia a la red de informadores juveniles con una imagen, unas tareas, unas herramientas de trabajo en común (tablones informativos, RR.SS. de corresponsales, el Boletín DTM...). Todo ello acentúa la pertenencia del menor al grupo de corresponsales, potenciando su motivación y el apoyo mutuo. Al mismo tiempo, este Encuentro Inicial de Formación posibilita las relaciones y la convivencia entre los corresponsales nuevos y los veteranos del curso anterior.

Existen una serie de encuentros que se ponen en marcha oficialmente en la red de puntos de información juvenil de los IES. Durante los mismos se facilita una formación a los menores que puede resumirse en las siguientes unidades formativas:

1. Estructura y organización.
2. El Programa de Corresponsales Juveniles: qué es, para qué, quiénes, cómo, cuándo, dónde, en cifras, finalidad y objetivos, funciones y tareas.
3. Metodología de trabajo.
 - 3.1. Análisis de la realidad: cómo son, qué quieren y qué necesitan los jóvenes.
 - 3.2. Trabajo interrelacionado entre los corresponsales.
 - 3.3. Cómo informar. Técnicas de trabajo del corresponsal juvenil:
 - Informarse para poder informar.
 - Análisis de necesidades de los jóvenes de mi IES.
 - Informar a todos. La difusión de la información: propuestas. Mi trabajo en redes sociales.
4. Programas y servicios para los jóvenes.
5. Productos informativos y su difusión.
6. Puesta en marcha de mi punto de información juvenil: pasos a seguir y evaluación.

5.8.12. Proyectos de Formación en Centros

Queda pendiente de confirmar por parte del Centro de Profesores, la última actividad de Formación, fue suspendida por la Pandemia del mes de Marzo.

Competencia Digital docente nivel avanzado B2.

5.8.13. Comisiones Educativas

5.8.13.1 Comisión de Extraescolares

Se ha formado una comisión de profesores voluntarios, coordinados por la Jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE).

El objetivo de esta comisión es reunirse una vez al mes y poder planificar con tiempo cualquier actividad programada buscando la colaboración máxima entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Los profesores voluntarios que forman esta comisión, inicialmente, son:

- 1 Dña. Antonia Moya alguacil, Jefa del DACE y Coordinadora de la Comisión.
- 2 Dña. María Asunción López Molina.
- 3 Dña. Matilde Morata Sánchez.
- 4 Dña. Elena García Márquez.
- 5 D. José Juan García Box.
- 6 Dña. M^a Dolores Semitiel Balsalobre.
- 7 Dña. Concepción Guirao Balsalobre.
- 8 Dña. Jerusa Arias Álvarez.
- 9 Dña. Carmen Gomariz Medina.
- 10 Dña. M^a Gema Arahetes Martínez.
- 11 Dña. Silvia Cantabella Gómez, Secretaría del IES y miembro del Equipo Directivo.

5.8.13.2 Comisión de Sostenibilidad

Se ha formado una comisión de profesores voluntarios, coordinados por el Director, D. Blas Asís González.

El objetivo de esta comisión es reunirse una vez al mes y poder planificar con tiempo cualquier actividad programada buscando la colaboración máxima entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

En esta comisión se pretende trabajar en los distintos programas educativos relacionados con el medio ambiente y hábitos saludables de vida. Programas educativos con el de Residuos Cero en los Recreos, Teacher For Future, PACES, Educaclima, Aire Limpio, etc...Además de colaborar con Asociaciones benéficas como Save The Children, Cáritas, etc.

Los profesores voluntarios que forman esta comisión, inicialmente, son:

1. Pedro Pablo Moreno Egea, Coordinador del Programa de Salud.
2. D. Francisco García Marco.
3. Dña. M^a Victoria Torrecillas Cano.
4. Dña. Elvira Ferrer Lozano.
5. Dña. M^a José Garijo Bastida.
6. Francisco Alcolea López.
7. Dña. Carmen Ros Piqueras.
8. D. Francisco José Salazar Valenzuela, Jefe de estudios.
9. D. Blas Asís González, Director del IES.

5.8.13.3 Comisión de Internacionalización

El IES “Felipe de Borbón” ha mostrado a lo largo de su historia académica y profesional, una vocación de apertura del centro hacia el exterior incluyendo, por supuesto, una dimensión internacional. Han sido muchas las iniciativas llevadas a cabo para desarrollar acciones y proyectos con carácter transnacional. Para coordinar convenientemente estas iniciativas, y para propiciar que tengan un impacto mayor en la comunidad educativa, surge este Plan de Internacionalización que pretende establecer sinergias entre las diferentes iniciativas en el IES y conseguir que se conviertan en un impulso a la calidad educativa de nuestro centro.

Este Plan de Internacionalización persigue llevar cabo las siguientes finalidades educativas y objetivos establecidos en el Plan de Centro, a través de la Comisión de Internacionalización que es quien diseña y establece los pasos a seguir para la consecución de los objetivos que se detallan a continuación:

- Finalidad educativa P:

Promover el establecimiento de relaciones académicas, culturales y/o científicas con entidades e instituciones nacionales e internacionales. Implicar al Centro en el compromiso de la “Carta Erasmus”.

- Objetivos del ámbito del profesorado y del alumnado:

- Fomentar la realización de la fase de formación en centros de trabajo en el extranjero.
- Desarrollar la movilidad internacional del alumnado a través de la participación en acciones de cooperación europea en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente.

- Fomentar la movilidad internacional a través de Erasmus+ KA1.- Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje. KA2.- Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas.
- Mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros, promoviendo los intercambios, mediante el desarrollo del Programa Bilingüe. 1.

Objetivos del Plan de Internacionalización

- Fomentar la mejora de la competencia comunicativa del alumnado y el profesorado en lenguas extranjeras a través de actividades y proyectos de colaboración e intercambio escolar.
- Promover las oportunidades de desarrollo académico y profesional del alumnado y el profesorado en el marco del espacio común europeo, mejorando sus posibilidades de empleabilidad.
- Favorecer el crecimiento en la conciencia de pertenencia a Europa como espacio de valores compartidos, dando a conocer y valorando positivamente su riqueza y diversidad culturales Fomentar la búsqueda de soluciones a los desafíos comunes de las sociedades europeas a través del diálogo y la cooperación internacional.

2. Comisión de Internacionalización

2.1. Tareas

La Comisión de Internacionalización tiene como cometido la consecución de los objetivos del presente plan a través de la realización de las siguientes tareas:

- Diseñar, desarrollar y evaluar proyectos y actividades de internacionalización, con especial atención a los programas europeos.
- Establecer los criterios adecuados de participación en los distintos proyectos y actividades de internacionalización, y realizar la selección de los participantes de acuerdo con los mismos.
- Establecer relaciones con centros educativos europeos con los que establecer acuerdos de colaboración para el desarrollo de proyectos que incluyan movilizaciones de alumnado y profesorado, para la formación y el intercambio de buenas prácticas.

2.2. Composición

En el presente curso 2021-2022, la Comisión de Internacionalización del IES Felipe de Borbón está inicialmente compuesta por los siguientes miembros.

D. M^a Pilar Garcia, Jefa de Estudios, representante del equipo directivo y Presidenta de la Comisión

D.^a José Juan García Box. Jefe de Departamento de Dibujo y miembro de la CCP D. Jesús Martínez, Tutor de Formación en Centros de Trabajo- representante del Departamento de Administración

D.^a Francisco Alcolea Tutor de F.C.T.

La Comisión trabajará de forma sectorial, de acuerdo con la oferta de programas europeos

2.3. Metodología de trabajo

Durante el curso escolar, la Comisión se reunirá de forma plenaria, al menos una vez por trimestre para planificar y evaluar las iniciativas de internacionalización del Centro y su consecución. Las secciones de la Comisión elaborarán, en su caso, un calendario de reuniones adecuado a las necesidades de planificación, ejecución y evaluación de las distintas actividades. La Comisión se atenderá en sus tareas a los principios de participación, transparencia e inclusión, procurando hacer extensivas las actividades programadas al mayor número de miembros de la comunidad educativa del Centro y compensar las desigualdades que pudieran afectar al alumnado debido a factores personales, sociales o económicos. Para ello, los criterios de selección de participantes y los plazos para cada caso se harán públicos con la conveniente antelación e incluirán medidas que favorezcan la participación del alumnado en situaciones desfavorables.

3. Actuaciones para el curso 2021-2022

3.1. Sección de Formación Profesional

- Gestión de las solicitudes del alumnado para la participación en actividades de Formación en Centros de Trabajo (FCT).
- Solicitud de acreditación de Formación Profesional

3.2. Sección de Educación Escolar

- Solicitud de la acreditación de Erasmus+ para la Educación Escolar.

5.8.13.4 Comisión Emocional

Desde el IES “Felipe de Borbón”, en los últimos cursos, se ha venido llevando a cabo un debate desde diversos órganos de coordinación docente, y es el relacionado con la necesaria consideración del desarrollo de la inteligencia emocional como parte integrante de nuestros objetivos educativos. Es decir, la necesaria integración de la educación emocional en el aula.

A este respecto, el bajo nivel de competencia emocional del colectivo de adolescentes demuestra un observable “analfabetismo emocional” (Goleman, 1996) que desemboca en comportamientos desadaptativos (Bisquerra, 2003), como por ejemplo: el consumo de sustancias nocivas (consumo de drogas), multiculturalidad, trastornos alimentarios (anorexia, bulimia); violencia de género, aumento de embarazos no deseados, tasa de suicidios y numerosos actos de violencia dentro y fuera del ámbito escolar, desde el bullying escolar hasta las vejaciones grabadas en teléfono móvil que posteriormente son colgadas en Internet (cyberbullying). Además, cada curso escolar somos conocedores de altos índices de fracaso escolar, dificultades de aprendizaje, abandono de los estudios, dificultades en la relación con los compañeros y compañeras, por lo que queda patente la necesidad de la intervención socioemocional en nuestras aulas.

El desarrollo de la inteligencia emocional y, por lo tanto, el desarrollo de las competencias emocionales (Bisquerra 2000 y Goleman, 1995), se centra en la prevención de factores de riesgo en el aula (Ibarrola, 2004) con el fin de mejorar las calificaciones, la falta de motivación y las agresiones (Casel, 2003). Asimismo, trata de mejorar las relaciones interpersonales del alumnado y su bienestar subjetivo (Extremera y Fernández Berrocal, 2004). En el informe a la UNESCO *La educación encierra un tesoro* (J. Delors, 1996) se establecen los pilares básicos para la educación para el siglo XXI: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a convivir. Estos dos últimos pilares son contemplados por la educación emocional. Además, mediante el desarrollo de las competencias emocionales, el alumnado aprende a emplear diversas estrategias emocionales como la regulación emocional, asertividad, empatía, resolución de conflictos... con el fin de hacer frente a situaciones emocionalmente difíciles, dentro del ámbito escolar y en contexto no escolar, familiar y social.

Por otro lado, no podemos olvidar el impacto emocional producido por la crisis de la COVID-19 y las consecuencias derivadas de la misma en forma de situaciones personales y/o familiares, en muchos casos muy complejas emocionalmente, de nuestro alumnado. Así, durante el pasado curso 2020/2021, se incluyó en nuestro Plan de acción tutorial (PAT), según las instrucciones de comienzo de curso y de manera prioritaria y excepcional, las actuaciones

recogidas en el Plan socioemocional “*Volvamos+Cercanos*”, diseñado por la Consejería de Educación y Cultura con el objetivo de apoyar a la comunidad educativa para reducir y amortiguar el impacto emocional producido por la crisis de la COVID-19, facilitando así la incorporación del profesorado y alumnado al entorno escolar.

Este curso 2021/2022, teniendo en cuenta el plan de contingencia en los centros educativos así como las instrucciones de comienzo de curso para los centros docentes que imparten ESO y Bachillerato, según la Resolución de 23 de julio de 2021, en las que se indica que el Plan socioemocional “*Volvamos+Cercanos*” seguirá siendo prioritario durante este curso y ser incluido en el PAT de los centros, es preciso destacar que también se indica en las citadas instrucciones que los centros podrán ampliar el banco de actividades con otras de elaboración propia o de elaboración externa, que busquen trabajar las competencias emocionales incluidas en el plan, prioritariamente la autoestima, la cohesión grupal y el autocontrol. Por lo tanto, tras el análisis en el IES “Felipe de Borbón” de la situación de partida de nuestro alumnado según información recogida en las evaluaciones iniciales de los diferentes grupos, la distinta situación en la que nos encontramos respecto a la del curso pasado, así como la problemática emocional de nuestro alumnado, recogida en la intervenciones realizadas tanto por Jefatura de Estudios, tutores, profesorado y miembros del Departamento de Orientación de los últimos cursos, es preciso implantar el presente Programa de Inteligencia Emocional, mediante el desarrollo de las competencias emocionales.

El Programa de Inteligencia Emocional se confecciona, como novedad este curso 2021/2022 en nuestro centro tanto en 1º ESO como en 2º ESO, a partir de una adaptación del Programa elaborado por la Diputación de Gipuzkoa, “*Inteligencia Emocional GIPUZKOAN emozionak*”, cuyo fin es lograr que el alumnado al acabar su proceso de formación académica, haya adquirido también, competencias emocionales que le permitan aumentar su nivel de bienestar personal y convertirse en personas responsables, comprometidas y cooperadoras. Se trata de un programa práctico y orientativo, así como transversal, para el desarrollo de la Inteligencia emocional desde la acción tutorial. Además, se creará un comisión de Educación Emocional, la cual intervendrá con el alumnado de todo el centro, bien en pequeños grupos bien a nivel individual.

1.- DESTINATARIOS Y RESPONSABLES DEL PROGRAMA.

Durante este curso 2021/2022, se llevará a cabo a través de:

- a) El PAT, con el alumnado de los grupos de 1º ESO y 2º ESO.
- b) Las especialistas en Pedagogía Terapéutica, con los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que reciben apoyo.
- c) Resto de miembros del Departamento de Orientación, según perfil del alumnado derivado.
- d) Grupo de profesorado voluntario participante en una Comisión de “Educación Emocional”, como experiencia también piloto en nuestro centro, centrado en un perfil de alumnado no incorporado en los puntos anteriores.

2.- OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA.

- Aprender a identificar emociones.
- Desarrollar la habilidad para regular las propias emociones.
- Promover el desarrollo integral del alumnado.
- Desarrollar la capacidad para prevenir y controlar el estrés, la ansiedad y los estados depresivos.
- Detectar y, en su caso, derivar a otras instancias, alumnado con estados emocionales complejos en los que sea necesario la intervención de especialistas.

3.- CONTENIDOS GENERALES DEL PROGRAMA.

- + Inteligencia emocional.
- + Conocimiento de las propias emociones y las del resto.
- + Autoestima.
- + Automotivación.
- + Comprensión y regulación de las emociones.

Durante este primer curso de implantación del PROGRAMA, a través de las actividades diseñadas para el PAT de 1º ESO y 2º ESO, nos centraremos en la siguiente competencia: CONCIENCIA EMOCIONAL, la cual nos permite darnos cuenta y ser conscientes de:

- Lo que sentimos.

- Poner nombre a las emociones que sentimos. Vocabulario emocional.
- Identificar y ser conscientes de las emociones de las demás personas.
- Conciencia del propio estado emocional.
- Comprender el significado y las ventajas o desventajas de cada una de las emociones.

4.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

La evaluación es una actividad valorativa que nos permite determinar en qué medida se han logrado los objetivos. La evaluación debería ser continua y formativa, estar integrada en el proceso educativo y formar un instrumento de acción pedagógica.

4.1. EVALUACIÓN DEL PAT.

A la hora de llevar a cabo la evaluación de este PROGRAMA, la herramienta que se utilizará será el **CUESTIONARIO**. El cuestionario es la herramienta que al término de cada actividad nos ofrece una reflexión sobre el funcionamiento del programa, ayudándonos a identificar modos de mejoras desarrollando nuevas estrategias de acción frente a las dificultades o situaciones observadas. El cuestionario contiene diversos indicadores de evaluación que deberían tomarse en consideración en cada actividad y que ayudan a evaluar la actividad: grado de placer, grado de participación, clima del grupo, comunicación-escucha y grado de obtención de los objetivos.

- GRADO DE PLACER: observar qué emociones manifiestan las personas participantes del grupo ante el desarrollo de la actividad. Valorar las manifestaciones emocionales espontáneas, como la risa, expresiones faciales, felicidad, ...
- GRADO DE PARTICIPACIÓN: observar si en las actividades en grupos pequeños o con todo el grupo participa todo el alumnado.
- CLIMA DEL GRUPO: observar la expresión emocional del alumnado. Observar si en las actividades de grupo se aprecia el respeto, el diálogo, la coordinación o conductas de resistencia o agresividad o incluso de pasividad.
- COMUNICACIÓN Y ESCUCHA: valorar si las instrucciones de la actividad que la persona adulta ofrece son escuchadas, si en la puesta en común o reflexión las personas participantes del grupo se escuchan activamente, y si en el desarrollo de la actividad la comunicación dentro del grupo es efectiva.
- GRADO DE OBTENCIÓN DE LOS OBJETIVOS: valorar si los objetivos propuestos al principio de la actividad se han conseguido y en qué medida.

Estos indicadores serán evaluados en una escala de estimación del 1 al 10.

Para finalizar con el cuestionario, se proponen tres aspectos más a valorar por los tutores:

1. **ELEMENTOS POSITIVOS.**
2. **DIFICULTADES ENCONTRADAS.**
3. **PROPUESTAS DE MEJORA.**

Por último, en el cuestionario se incluye un apartado de **OBSERVACIONES** para que, en su caso, se incluyan todas aquellas valoraciones, apreciaciones o experiencias que se considere interesante resaltar de la actividad.

4.2. EVALUACIÓN DEL RESTO DE INTERVENCIONES DEL PROGRAMA.

En el resto de intervenciones con el alumnado derivado, tanto los miembros del Departamento de Orientación como el profesorado voluntario de la comisión de “Educación Emocional”, llevará a cabo **reuniones periódicas** con la finalidad de realizar un seguimiento continuo tanto del programa como del alumnado con el que se interviene.

5.8.13.5 Comisión de padres

Con la finalidad de conseguir una gestión más transparente y más cercana con las familias, se ha formado una comisión de padres voluntarios que se reunirán con el Director del IES, mínimo, una vez al trimestre.

Se trata de una comisión informal en la que detectar todo aquello que pueda ser mejorado o susceptible de cambio.

La comisión está formada, inicialmente, por 11 padres y/o madres:

- 1 Dña. Pilar Lorente Lorente, madre del grupo E1E.
- 2 Dña. Lina Pilipaviciene, madre del grupo E1E.
- 3 Dña. Isabel Marina Celdrán, madre del grupo E1D.
- 4 Dña. Inmaculada Sánchez Hernández, madre del grupo E1D.
- 5 Dña. Yolanda López Alacid, madre del grupo E2C.
- 6 D. José Antonio Puche Navarro, padre del grupo E2E.
- 7 Dña. M^a José García López, madre del grupo E2E.
- 8 Dña. Lourdes Prieto Escribano, madre del grupo E2E.
- 9 Dña. Mari Carmen Hernández García, madre del grupo E2E.
- 10 Dña. M^a Isabel López, madre del grupo E4CP2.
- 11 Dña. M^a Isabel Navarro, madre del grupo E4CP2.

6. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

6.1 Adecuación de los objetivos generales de la ESO

Partiendo del análisis de las necesidades educativas específicas de los alumnos, de las características del entorno escolar y de las del Centro pretendemos:

Establecer una línea metodológica con opciones múltiples y complementarias respetando el concepto de libertad de Cátedra.

Consideramos la educación como fenómeno central del aprendizaje y lo entendemos como construcción de significados. La construcción de significados se apoya en el constructivismo, para lo que es esencial el aprendizaje significativo. En éste el alumno(a) organiza, interpreta o transforma y comprende los materiales de conocimiento de forma activa y autónoma, dándoles sentido.

Nuestro punto de partida es la diversidad del alumno(a) fruto de su personalidad y de sus capacidades. Favorecemos la mejora del autoconcepto del alumno(a) para incrementar su motivación, ofreciendo contenidos funcionales y con significado para todos los alumnos, teniendo en cuenta su estilo propio de aprendizaje y prestándole la ayuda necesaria para el desarrollo de su capacidad de aprender.

Se utilizarán estrategias de enseñanza, métodos y recursos didácticos variados, para favorecer las fases de los procesos de aprendizaje (sensibilización, atención, adquisición, personalización, recuperación, transferencia y evaluación).

El conocimiento de la situación personal de cada alumno que proviene de la Educación Primaria conseguido a través de la ficha que se remite cada año a los centros de Primaria, permite adecuar sus conocimientos al desarrollo curricular en el Primer Ciclo de la ESO. Esta información se completa con la evaluación inicial realizada y supervisada por el Departamento de Orientación.

6.2 Adecuación de los objetivos generales del Bachillerato, CCFF y FP BÁSICA

Este I.E.S. tiene definidos dos tipos de Bachilleratos que son los de Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza y de la Salud.

La no obligatoriedad de esta etapa provoca obviamente una selección académica que en función de la legislación existente trata de formar un ciudadano capaz de acceder a los estudios universitarios o bien de acceder al mercado laboral tras su paso o no por los Ciclos Formativos de la Formación Profesional específica, definidos por la Administración y ya incorporados a este centro en el curso 1995-1996 así como los 2 cursos de Formación Profesional Básica, de nueva creación desde el curso 2014/15.

Como se puede observar en las enseñanzas ofertadas, las Optativas propuestas en el Bachillerato diversifican la elección de modalidades cara al ingreso en la Universidad. En lo que concierne a las asignaturas de Economía y Economía y Organización de Empresas, si bien en un principio estuvieron adscritas al Departamento de Ciencias Sociales, se ha considerado pertinente el adscribirlas al Departamento de Administración y Gestión, toda vez que los profesionales que imparten dicho Módulo provienen de la Rama Administrativa y disponen de Titulaciones idóneas para apoyar este tipo de asignaturas

Para la posibilidad de que no sea la Universidad sino los Ciclos Formativos los que tengan continuidad con nuestros Bachilleratos, se oferta en 2º de Bachillerato de Ciencias Sociales una materia optativa denominada Fundamentos de Administración y Gestión que entronca con nuestro Ciclo Formativo de grado superior.

7. PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA, LA FORMA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO Y EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Entendemos por acción tutorial toda labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que su proceso educativo se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. En este sentido, la tutoría la concebimos como un recurso educativo al servicio de dicho proceso y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos establecidos en nuestro Proyecto Curricular de Centro.

La acción tutorial hace referencia a los aspectos integradores, personalizadores, de individualización y socialización de la educación. Parte de un planteamiento integral de la educación, altamente personalizado, individualizado y a la vez socializado; de maduración

personal, vocacional y profesional. En definitiva, la acción tutorial persigue que el alumno aprenda a vivir, a ser persona, a construir valores. También que aprenda a aprender, a ser crítico y en última instancia sea capaz de auto orientarse.

Desde el punto de vista de los diversos niveles en los que se estructura la orientación, la figura del profesor tutor se constituye como uno de los elementos fundamentales de la misma. Sin embargo, en nuestro centro entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos como tarea de todo el profesorado, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo de alumnos o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado, como aquellas otras que cada profesor dentro de su área o materia lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

La tutoría y la orientación tienen, por tanto, como fines fundamentales:

- a) Favorecer la educación integral del alumno como persona.
- b) Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.
- c) Mantener una coordinación y cooperación con las familias.

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

- a) El trabajo del profesor tutor del grupo.
- b) La actuación coordinada del equipo de profesores de cada grupo.
- c) El apoyo y la colaboración del Departamento de Orientación.
- d) La colaboración de los padres.

Objetivos generales de la acción tutorial

En consonancia con las directrices de la administración educativa, la acción tutorial tendrá los siguientes objetivos generales:

1. Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
3. Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con su entorno, de modo que la educación sea una “educación para la vida”.
4. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

5. Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
6. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

Coordinación, seguimiento y evaluación del P.A.T.

Criterios generales:

- a. Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible, y que los objetivos del mismo puedan ser trabajados a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.
- b. A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el PAT el Departamento de Orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, hará propuestas de actividades a los tutores en las reuniones semanales de coordinación que a tal efecto se mantengan.
- c. A través de las mencionadas reuniones de coordinación con los tutores, el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de la función tutorial de una forma coordinada.

Reuniones de coordinación con tutores:

- a. La periodicidad de estas reuniones será semanal.
- b. Los tutores del mismo grupo dispondrán de una hora semanal que coincidirá en el horario para las actividades de tutoría. A estas reuniones asistirá el orientador y un Jefe de Estudios o, en su defecto, el profesor en quien éste delegue.
- c. Se diseñarán las actividades más apropiadas para realizar con cada grupo en la sesión semanal de tutoría a partir de las líneas generales propuestas en el PAT y de forma consensuada con los tutores.
- d. Semanalmente se analizará cómo se han desarrollado las actividades realizadas en las sesiones de tutoría.
- e. Se procurará anticipar las líneas de trabajo que se van a seguir a medio plazo para recoger las propuestas y sugerencias de los tutores sobre la manera más adecuada de desarrollarlas de forma que la actividad que después articule y formalice el orientador se ajuste a las expectativas de los tutores.

- f. Se aportarán también informaciones sobre otros aspectos de interés para los tutores y el alumnado: Acuerdos de los órganos de coordinación del centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias, etc.

Seguimiento y evaluación del Plan:

- a. A lo largo del curso la Jefatura de estudios, con la colaboración del Departamento de orientación, realizará el seguimiento y evaluación del desarrollo de las diferentes actividades de la acción tutorial, procurando adecuarlas a las necesidades de cada grupo de alumnos.
- b. Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar el Departamento de Orientación participará en la evaluación del PAT y elaborará una memoria final sobre su funcionamiento. Esta memoria consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el Plan.
- c. En la memoria de cada grupo se expondrán las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas.
- d. Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.

Distribución de funciones y responsabilidades respecto a la acción tutorial

Funciones de los tutores y tutoras:

Las funciones de los profesores tutores vienen establecidas por el artículo 56 del Real decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

- a) 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 instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales
- f) Colaborar con el Departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
- g) Encauzar las inquietudes y demandas 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.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

En el caso de los ciclos formativos de formación profesional específica, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro de trabajo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

Funciones de la Jefatura de Estudios:

- a) Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo.
- b) Convocar, coordinar y moderar las reuniones de tutores. En su defecto, las tareas de coordinación las hará el profesor en quien delegue.

- c) Convocar y coordinar las reuniones generales de grupo de los tutores con los padres.
- d) Asegurar la planificación trimestral de las sesiones de tutoría en los distintos grupos.
- e) Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores.

Funciones del Departamento de Orientación:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, el plan de acción tutorial, y elevarlos al claustro para su aprobación y posterior inclusión en el proyecto curricular del centro.
- b) Facilitar los recursos y apoyos necesarios para la realización de las actividades programadas junto con los tutores.
- c) Participar en el seguimiento y evaluación del PAT.
- d) Redactar una memoria al finalizar el curso.
- e) Colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador al término de la Educación Secundaria Obligatoria, así como en la elaboración de los informes final de curso de primero a tercero de ESO.
- f) Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno.
- g) Orientar al profesorado sobre la naturaleza de los problemas generales y específicos que pueda presentar el alumnado, así como proporcionar estrategias y pautas de intervención eficaces.
- h) Coordinar la intervención de los agentes externos que participen en las actividades de orientación del centro.

Responsabilidades de todo el profesorado en la acción tutorial

1. Tutelar el proceso de aprendizaje de cada alumno en su materia.
2. Atender las necesidades educativas específicas de cada alumno en su materia.
3. Atender a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
4. Apoyar al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
5. Facilitar que todos los alumnos estén integrados en el grupo.
6. Coordinarse con el tutor y aportarle información y apoyo.
7. Favorecer la autoestima de sus alumnos.
8. Orientar a sus alumnos sobre la mejor manera de preparar su materia.

9. Atender las demandas y sugerencias de los alumnos.
10. Buscar la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno.

Ámbitos de la acción tutorial en la ESO

La acción tutorial se concreta de acuerdo con la normativa vigente en cinco tipos de actuaciones:

- 1) Actuaciones para asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo.
- 2) Actuaciones que, de acuerdo con la planificación realizada con los tutores de cada grupo, guiarán el programa de actividades que se desarrollará en el horario semanal de tutoría.
- 3) Actuaciones para atender individualmente a los alumnos, especialmente aquellos que más lo precisen.
- 4) Actuaciones referidas a la mejora de la convivencia, resolución de conflictos, construcción de normas y conocimiento del RRI.
- 5) Actuaciones que permitan mantener una comunicación fluida con las familias.

La coordinación del equipo docente

La figura del tutor, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo contemplado en el Reglamento Orgánico de los IES, tiene como misión principal en este ámbito de competencia asegurar que todo el profesorado tiene en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone su grupo.

Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales de los alumnos y de la evolución académica en las distintas materias, el tutor puede proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que los alumnos perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del mismo.

Para facilitar lo anterior, además de las sesiones de evaluación que tienen lugar al final de cada trimestre, se podrá llevar a cabo una reunión de coordinación y seguimiento del equipo educativo de cada grupo, al menos una vez en el primer y segundo trimestre.

La atención individual a los alumnos

- a. Para facilitar el seguimiento personalizado de la evolución académica y personal de los alumnos los tutores podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnos y alumnas necesitados de una orientación especial.

- b. Los alumnos y alumnas que se encuentren en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos de la etapa a la vista de su rendimiento académico, que puedan encontrar problemas de adaptación escolar al comienzo del curso o que tengan especiales dificultades para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional serán objeto de una atención preferente.
- c. Para la atención y asesoramiento individual a los alumnos, los tutores contarán con la colaboración del Departamento de Orientación.
- d. En el asesoramiento individual se seguirá preferentemente un enfoque no directivo, facilitando que sea el propio alumno quien tome sus propias decisiones y adopte sus compromisos.

La Comunicación con las familias

- a. En el mes de octubre cada tutor mantendrá una reunión informativa con los padres de los alumnos de su grupo.
- b. El Equipo Directivo, en función de las características y necesidades de cada grupo, podrá convocar las reuniones que estime oportuno con sus respectivos tutores.
- c. Los tutores dispondrán de una hora semanal para atender individualmente a las familias con el fin de atender sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de los padres en la tarea educativa que desarrolla el profesorado.
- d. El tutor facilitará, en su caso, las entrevistas que los padres deseen mantener con los profesores del grupo, poniendo en contacto a los interesados. A estos efectos, cada profesor contará con una hora semanal de atención a padres.
- e. Tanto los tutores como el resto del profesorado recogerán en una hoja de control, la relación de entrevistas llevadas a cabo.
- f. Los tutores mantendrán informados a los padres, mensualmente, sobre las situaciones de falta de asistencia y abandono que puedan darse a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de medidas correctoras.
- g. También mantendrán una comunicación fluida con los padres de aquellos alumnos con pocas posibilidades de superar el curso para informarles sobre las opciones académicas de que disponen.
- h. La cooperación de los padres con el centro en la tarea educativa será un objetivo a promover por todo el profesorado, a través del intercambio de información y de la búsqueda de compromisos mutuos.

La acción tutorial con el grupo de alumnos: Contenidos de la tutoría grupal.

La hora semanal de tutoría no es una materia más del currículo. Es más bien un espacio para el análisis y la reflexión sobre los procesos de aprendizaje, sobre la dinámica del propio grupo, sobre el funcionamiento del instituto, sobre la participación del alumnado en la dinámica escolar y sobre el futuro académico y profesional.

Las actividades concretas de la hora semanal de tutoría de todo el curso se programarán durante el mes de septiembre y la primera semana de octubre. No obstante, dicha programación será lo suficientemente flexible como para permitir la introducción de actividades no previstas en función de las características y necesidades de cada grupo y curso.

La acción tutorial que se desarrolla en el horario semanal de tutoría en la ESO la estructuramos en cinco bloques principales:

1. La acogida al comienzo del curso de cada alumno/a en el grupo y en el centro.
2. El fomento de la participación del alumnado en su grupo y en la vida del centro.
3. El seguimiento y la coordinación del proceso de evaluación.
4. La orientación y apoyo en el aprendizaje
5. La orientación académica y profesional

Estos cinco bloques se complementarán con actividades enmarcadas en el desarrollo de temas transversales como son la educación para la salud y la educación en valores, los cuales constituyen piezas claves en el desarrollo personal de los alumnos. Para ello se llevarán a cabo programas específicos sugeridos por el propio centro y/o con la colaboración de otras instancias externas al mismo.

8.- MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para lograr que los alumnos colaboren y participen en la vida del Centro tenemos que:

- 1.- Implicar a los alumnos en la toma de decisiones que les afectan, especialmente las cotidianas y próximas a sus preocupaciones e intereses. Los alumnos quieren poder influir en las condiciones de su aprendizaje, sentirse respetados y tratados con justicia.
- 2.- El sistema organizativo reconozca a los jóvenes su creciente estatus y madurez a medida que ascienden en los cursos.
- 3.- Invitarlos a participar en la elaboración y seguimiento de las normas, equilibrando responsabilidad y autonomía.

- 4.- Considerar al alumnado un interlocutor válido, trabajar con ellos y no sólo para ellos. Establecer sistemas regulares de consulta, incorporando la voz del alumnado en los planes de revisión y evaluación interna de los centros.
- 5.- Reconocer en el alumnado nuevos roles: gestores de ámbitos específicos relacionados con sus preocupaciones, mentores de sus iguales, informantes de los planes de mejora, investigadores que pueden llevar a cabo procesos de indagación y análisis de la realidad que viven.
- 6.- Crear oportunidades para que los alumnos se ayuden entre sí en su aprendizaje e integración social. Promover su participación en proyectos socio comunitarios.
- 7.- Evitar que el alumno se sienta abandonado por la institución cuando tiene un problema.

Para fomentar la Coordinación Pedagógica

El profesor debe estar más preocupado por los procesos que por los resultados finales cuando aquí ya no se puede hacer otra cosa que constatar el éxito o el fracaso. Pero los procedimientos mediante los que son adquiridos los contenidos de una determinada materia pueden ser diferentes en función de los alumnos que son realidades singulares y únicas y se incorporan a los procesos de enseñanza con estilos de aprendizaje, experiencias, recursos y estrategias diferentes. Es preciso poner estos procedimientos en común para así poder trabajar en equipo y poder descubrir los valores que subyacen en las prácticas educativas y también las contradicciones y conflictos existentes en sus propias prácticas. Proponemos para conseguirlo el siguiente plan

Objetivo: Potenciar el trabajo en equipo

Actuaciones previstas: - Asignar diferentes niveles de responsabilidad.

Responsable: Director. Calendario: Septiembre.

- Priorizar a la hora de confeccionar los horarios las reuniones de los Departamentos, de la Comisión de Coordinación Pedagógica y las Coordinaciones de tutores.

Responsable: Jefe de Estudios. Calendario: Septiembre.

- Apoyar constantemente, desde el equipo directivo, a los Departamentos para que sus componentes se sientan miembros de un equipo. Responsable: Director.

- Estimular al Departamento de Orientación para que refuerce, en el Proyecto Educativo y Curricular, sus metas formativas y la concepción unitaria del aprendizaje.

Responsable: Jefe de Estudios. Calendario: Septiembre.

- Facilitar la coordinación del Departamento de Orientación con los centros de Primaria del municipio. Responsable: Jefe de Estudios.

- Velar para que la Comisión de Coordinación Pedagógica sea un verdadero equipo funcional, es decir que las decisiones que se tomen en el seno de la misma tengan una

incidencia real en las aulas. **Responsable:** Jefe de Estudios.

- Impulsar, desde la Comisión de Coordinación Pedagógica, procesos de revisión y mejora permanente del currículo, lo que implica considerar dicho currículo como algo inacabado que se va modificando con la práctica. **Responsable:** Director.

- Potenciar la orientación como elemento insustituible de coordinación, asesoramiento e integración de todos los miembros de la comunidad educativa. **Responsable:** Jefe del DO.

- Revisión constante de los Proyectos Educativos y Curriculares para que sean, a través de los órganos de coordinación didáctica, documentos directrices, dinamizadores y orientadores de la actividad educativa. **Responsable:** Director.

- Elaborar directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias. **Responsable:** Jefe del DACE. **Calendario:** Septiembre.

Seguimiento: Se observarán, al menos, los siguientes indicadores

- Existe un plan de coordinación con centros de Primaria.
- En las reuniones de los Departamentos se revisan las programaciones y se estudia la coordinación con otros Departamentos.
- La toma de decisiones es coparticipativa
- La Comisión de Coordinación Pedagógica define estrategias válidas para elaborar e innovar el Proyecto Curricular.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica ha establecido criterios para evaluar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.
- Existen medidas que garantizan la gratuidad y no discriminación por razones económicas de los alumnos/as en las actividades complementarias

Evaluación: - En los Departamentos y en la Comisión de Coordinación Pedagógica, en sus reuniones semanales, se evaluará el proceso enseñanza-aprendizaje, el desarrollo de las programaciones, etc. Trimestralmente se hará un análisis global de los resultados académicos y del proceso educativo. Anualmente se evaluará, en la Memoria Final, no sólo estos aspectos, sino el funcionamiento del Centro y de sus documentos básicos.

- Los tutores evaluarán el plan de acción tutorial en las reuniones de coordinación que, semanalmente, tendrán establecidas.

9. DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Criterios para realizar la Evaluación

- 1.- Siempre que sea posible plantearemos cuestiones que permitan más de una respuesta o distintos caminos para llegar a un resultado.
- 2.- La educación que impartimos debe ser integral y no una mera instrucción. En este sentido evaluaremos con el mismo interés todos y cada uno de los estándares de aprendizaje asociados a las competencias básicas, además, a menudo, el alumnado suele considerar que lo que se evalúa es lo importante, y aquello por lo que vale la pena esforzarse.
- 3.- Creer en la atención a la diversidad comporta evaluar de manera que se respete la diferencia y se estimule a cada alumno y alumna a progresar a partir de sus potencialidades. Por ejemplo, una evaluación donde todo el mundo tenga que hacer lo mismo, de la misma manera, en el mismo tiempo... no parece lo más coherente con el respeto a la diversidad, como tampoco lo parece una evaluación que sirva, sobre todo, para comparar unos alumnos con otros.
- 4.- Para mejorar la práctica de la evaluación el profesorado de cada Departamento tendrá un espacio común de coordinación que es su Programación Docente dentro del marco del Proyecto Curricular de Centro.
- 5.- Debemos entender la evaluación como un conjunto de acciones que permitirán tomar decisiones más fundamentadas dirigidas a mejorar los procesos de enseñanza – aprendizaje que permita al profesor ayudar al alumnado a gestionar sus errores (se aprende a partir de equivocaciones) y a reforzar sus éxitos o aciertos.
- 6.- Una vez determinados los objetivos generales de una etapa y los objetivos generales de cada una de las áreas, pueden concretarse los contenidos de enseñanza – aprendizaje. Estos contenidos son los que han de permitir la consecución de los objetivos. Por lo tanto, los contenidos son un medio, no un fin en sí mismos. Así que la evaluación de determinados contenidos debe situarse en un marco más general: el de las capacidades.
- 7.- Es absolutamente imposible evaluar el progreso de cada uno de los alumnos y alumnas en el aprendizaje de todos los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales que aparecen en los currículos oficiales. No hay tiempo material para ello. Por tanto tenemos que priorizar. Hay que optar por evaluar sistemáticamente determinados aprendizajes y dejar para una evaluación más grupal o asistemática otros.
- 8.- Al iniciar una Unidad un aspecto muy relevante es la presentación del tema, de los objetivos y de los criterios de evaluación al alumnado. Esta presentación tiene que realizarse

de tal manera que ayude a que los alumnos y alumnas hagan suyos los objetivos, de manera que puedan contar con un referente para ir evaluando su progreso en el aprendizaje.

9.- El aprendizaje cooperativo facilita mucho la evaluación formativa y la autoevaluación.

10.- Una vez que el profesor ha corregido el examen lo comenta con el alumno y le muestra los posibles errores cometidos enfocando esta tarea como una ayuda más en el proceso de aprendizaje del alumno.

11.- A cada alumno se le sugiere qué puede hacer para mejorar los resultados.

12.- Cumplir puntualmente el sistema de revisión de exámenes y atención a las reclamaciones.

13.- Incorporar las TIC como recursos válidos para la evaluación: uso de simulaciones, que los alumnos realicen trabajos multimedia, etc.

14.- Valorar competencias y méritos adquiridos fuera de las clases pero pertinentes, por ejemplo en actividades complementarias.

15.- Cuando un alumno requiera medidas de apoyo y refuerzo tras evaluación negativa en una de las dos primeras sesiones de evaluación, quedan establecidas sesiones de apoyo educativo en las áreas instrumentales, para 1º y 2º ESO, con apoyos y refuerzos en las declaraciones horarias de los profesores.

16.- Queda establecido y recogido en Acta de la CCP que la prueba extraordinaria de Septiembre debe ceñirse exclusivamente a los estándares de aprendizaje programados para esta convocatoria y previamente comunicados al alumno y a su familia. Este acuerdo se hace extensible en el caso de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua en alumnos que por faltas de asistencia justificadas y no justificadas superen el 30 % de las sesiones lectivas del curso escolar.

17.- Se informará debidamente, mediante los cauces de comunicación establecidos, a los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, como afrontar su recuperación, con fechas concretas, criterios de calificación y criterios de evaluación, previamente consensuados en cada departamento didáctico.

Para evaluar los procesos de enseñanza-aprendizaje se facilitarán los siguientes anexos:

ANEXO I

EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE DEL PROFESOR

NOMBRE DEL PROFESOR/A:

MATERIA:

DEPARTAMENTO:

EVALUACIÓN:

(Se establece la escala de 1 a 5: 0: insatisfecho; 1: Muy poco; 2: Poco; 3: Suficiente; 4: Bastante; 5: Muy satisfecho)

A. AJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN DOCENTE	Valoración:	1	2	3	4	5
1. La adecuación de las competencias, objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje a las características y necesidades de los alumnos.						
2. La adecuación de las competencias, objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje a las características y necesidades de los alumnos.						
3. Adopción de la evaluación inicial como punto de partida.						
4. Adopción de medidas de individualización de la enseñanza.						
5. Adecuación al contexto de la selección de instrumentos/ criterios de evaluación/ estándares relacionados.						
6. Adecuación de la metodología a las necesidades del contexto.						
7. Utilidad de los recursos seleccionados.						
8. Adecuación de las actividades a las necesidades del contexto.						
9. Adopción de procedimientos de revisión.						
10. Previsión de contenidos susceptibles de postergación en caso de necesidad.						
11. Contribución de las actividades complementarias a los objetivos didácticos previstos.						
12. La organización y la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas:						
SUMA TOTAL DE PUNTUACIÓN						

Se establece la escala de 0 a 5; 0: Sin desempeño por parte del alumno; 1: Muy bajo (rendimiento muy bajo); 2: Bajo (casi logrado, pero aún deficitario); 3: Medio (logrado); 4: Alto (rendimiento satisfactorio); 5: Muy alto (rendimiento excelente).

B. CONSECUCCIÓN DE ESTÁNDARES DURANTE EL TRIMESTRE	1	2	3	4	5
1. Grado de consecución de los criterios/ estándares programados.					
2. Exposición de datos de resultados académicos.					
3. Análisis de resultados.					
4. Observación de posibles causas de la desviación producida.					
5. Adopción de medidas, acciones o planes de mejora a adoptar.					
SUMA TOTAL DE PUNTUACIÓN					

6. Grado de consecución de los estándares previstos por grupos						
CURSO	GRUPO	1	2	3	4	5
(Una fila por grupo)						

Se considera resultado negativo por grupo aquel que supere los siguientes umbrales:

- 50 % en grupos ordinarios de ESO y Bachillerato.
- 60 % en grupos de refuerzo.
- 35 % en grupos de programas plurilingües.

OBSERVACIONES:

C. PRÁCTICA DOCENTE	Valoración:	1	2	3	4	5
1. Conocimiento de la documentación del centro a la que se ajusta la práctica docente.						
2. Uso del Aula Virtual y/o Plumier con los alumnos.						
3. Transmisión de información inicial a familias en colaboración con tutores.						
4. Aplicación de los procedimientos de evaluación de que se informa al inicio.						
5. Realización y aplicación de adaptaciones curriculares.						
6. Participación activa en las sesiones de evaluación.						
7. Planificación y revisión de metodología, contenidos, actividades y materiales con que facilitar el aprendizaje.						
8. Promoción de actitudes y valores favorables al aprendizaje, la convivencia y el desarrollo personal.						
9. Registro de contactos con familias.						
10. Control de faltas de asistencia al aula diario.						
11. Implicación en programas, estrategias y planes de mejora del centro.						
12. Colaboración activa con los tutores.						
13. Colaboración activa en las actividades generales del centro.						
14. Participación en actividades de formación.						
15. Coordinación con el resto de los profesores de cada grupo y del departamento.						
SUMA TOTAL DE PUNTUACIÓN						

D. DEPARTAMENTO	Valoración:	1	2	3	4	5
1. Participación activa de sus miembros en reuniones de departamento.						
2. Implicación en la propuesta de medidas/ procedimientos sobre la elaboración y evaluación de la PD.						
3. Operatividad y practicidad de las reuniones de departamento.						
4. Adopción de acuerdos con repercusión positiva en la práctica docente.						
5. Transmisión de información pertinente de CCP.						
6. Disposición de mecanismos para difundir información (inicial...) a alumnos y familias.						
7. Aportación de propuestas para CCP.						
8. Levantamiento, aprobación y disposición de actas.						
9. Fomento de transparencia informativa (difusión, conocimiento de normativa...).						
10. Promoción de la evaluación de la práctica docente por parte de los alumnos.						
11. Colaboración activa de sus miembros con los tutores.						
12. Coordinación con etapas de E. Primaria y otros.						
SUMA TOTAL DE PUNTUACIÓN						

E. GRADO DE RELACIÓN CON FAMILIAS Y GRUPO	Valoración:	1	2	3	4	5
1. Mantenimiento de contacto frecuente con familias.						
2. Información periódica del rendimiento del grupo.						
3. Participación del grupo en la evaluación.						
SUMA TOTAL DE PUNTUACIÓN						

OBSERVACIONES:

ANEXO II

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE CURSO 20__/20__

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO:
EVALUACIÓN:

(Se establece la escala de 1 a 5: 0: insatisfecho; 1: Muy poco; 2: Poco; 3: Suficiente; 4: Bastante; 5: Muy satisfecho)

A. AJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN DOCENTE	Valoración:	1	2	3	4	5
13. ¿Se ha ajustado a lo previsto en todos los grupos de los mismos cursos de la etapa? (hacemos media aritmética de todas las puntuaciones de miembros del departamento y redondeamos la cifra al alza)						
Puntuación total Departamento:						
Observaciones:						
Diferencias producidas en el avance de programaciones entre los diferentes grupos del mismo curso de la etapa:						
Posibles causas de estas diferencias:						

Se establece la escala de 0 a 5; 0: Sin desempeño por parte del alumno; 1: Muy bajo (rendimiento muy bajo); 2: Bajo (casi logrado, pero aún deficitario); 3: Medio (logrado); 4: Alto (rendimiento satisfactorio); 5: Muy alto (rendimiento excelente).

B. CONSECUCCIÓN DE ESTÁNDARES DURANTE EL TRIMESTRE	1	2	3	4	5
1. Grado de consecución de los estándares de aprendizaje programados (hacemos media aritmética de todas las puntuaciones de miembros del departamento y redondeamos la cifra al alza)					
Puntuación total Departamento:					
2. Grado de consecución por los alumnos de los estándares de aprendizaje en los distintos grupos de los mismos cursos de la etapa. (hacemos media aritmética de todas las puntuaciones de miembros del departamento y redondeamos la cifra al alza)					

NIVELES					
1º ESO					
2º ESO					
2PAI					
3 ESO					
4º ESO					
1º BACH					
2º BACH					
CCFF					
F. P. BÁSICA					
<p>Análisis de las diferencias advertidas</p> <p><i>Se considera resultado negativo por grupo aquel que supere los siguientes umbrales:</i></p> <p>a) 50 % en grupos ordinarios de ESO y Bachillerato.</p> <p>b) 60 % en grupos de refuerzo.</p> <p>c) 35 % en grupos de programas plurilingües.</p>					

C. PRÁCTICA DOCENTE	Valoración:	1	2	3	4	5
1. Evaluación de la práctica docente (hacemos media aritmética de todas las puntuaciones de miembros del departamento y redondeamos la cifra al alza)						
Puntuación total Departamento:						
Principales acuerdos pedagógicos adoptados (Recogidos en las Actas correspondientes):						

D. DEPARTAMENTO	Valoración:	1	2	3	4	5
1. Valoración funcionamiento del departamento. (hacemos media aritmética de todas las puntuaciones de miembros del departamento y redondeamos la cifra al alza)						
Puntuación total Departamento:						
Observaciones y propuestas de mejora:						

E. GRADO DE RELACIÓN CON FAMILIAS Y GRUPO	Valoración:	1	2	3	4	5
1. Evaluación de la relación con las familias. (hacemos media aritmética de todas las puntuaciones de miembros del departamento y redondeamos la cifra al alza)						
Puntuación total Departamento:						
Observaciones:						

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
Datos cuantitativos por grupos
Diferencias producidas en los resultados entre los diferentes grupos del mismo curso de la etapa
Posibles causas de las diferencias detectadas

PROPUESTAS DE MEJORA PARA MEJORAR ESTOS RESULTADOS

Fecha, firma y rúbrica de todos los miembros del departamento.

10. OTRAS EVALUACIONES INTERNAS DEL CENTRO

10.1 Para mejorar la participación

Estos cuestionarios están orientados a conocer cual es la percepción personal de los profesores sobre la participación de todos los componentes de la Comunidad Educativa en la vida del Centro.

En estos cuestionarios se recogen indicadores sobre la participación de los alumnos, de los profesores, de las familias y del personal de administración y servicios.

Los resultados obtenidos proporcionarán información muy valiosa para elaborar planes de mejora en las áreas correspondientes.

A continuación se presenta un conjunto de preguntas para ser valoradas según la propia experiencia y teniendo en cuenta la siguiente escala:

10.2 Evaluación del Centro por parte del alumno

Este cuestionario está orientado a conocer cual es el grado de satisfacción del alumnado con la atención educativa que recibe.

Los resultados obtenidos proporcionarán información valiosa para elaborar los planes de mejora en las áreas correspondientes.

A continuación, se presenta un conjunto de preguntas para ser valoradas de acuerdo con la propia experiencia y teniendo en cuenta la siguiente escala:

EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE DESDE EL ALUMNADO

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE LAS CLASES DE

CONTESTA DE FORMA SINCERA (1 es el valor más bajo, lo peor y 4 lo máximo, lo mejor)

	1	2	3	4
1. Entiendo a mi profesor/a cuando explica o resuelve dudas				
2. El clima en la clase es adecuado para aprender y me siento confiado/a para preguntar lo que no entiendo. El/la profesor/a crea un ambiente agradable y valora mi trabajo.				
3. Las actividades que realizamos en clase son adecuadas para aprender y se proponen recursos y materiales variados para cada contenido (fotocopias, libros, ordenadores, diccionarios...).				
4. El/la profesor/a revisa y controla que yo traiga los deberes hechos				

5. El/la profesor/a enseña y comenta los exámenes en clase				
--	--	--	--	--

Sugerencias que propondría a mi profesor/a:

Las actividades que más me gustan de la clase son _____

_____ y las que menos _____

10.3 Evaluación del Centro, por parte de las familias

Este cuestionario está orientado a conocer cual es el grado de satisfacción de las familias con relación al servicio educativo que reciben.

Los resultados obtenidos proporcionarán información muy valiosa para elaborar planes de mejora en las áreas correspondientes.

A continuación se presenta un conjunto de preguntas para ser valoradas según la propia experiencia y teniendo en cuenta la siguiente escala:

ENCUESTA FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO PRIMER TRIMESTRE CURSO 2017/2018

Escala: 1: Nada satisfecho; 2: Poco satisfecho; 3: Satisfecho; 4: Muy satisfecho

6. Recibe una atención adecuada en general en el Centro, es decir, le resulta fácil ser atendido y recibir la información que usted requiere (Oficinas, Conserjería, etc.).	1	2	3	4
Observaciones:				
7. Recibe una atención adecuada por parte del Equipo Directivo (Director, Jefatura de Estudios, Secretaria), en forma y tiempo y adecuada a sus solicitudes y demandas.	1	2	3	4
Observaciones:				
8. Recibe una atención adecuada por parte del tutor/a, de los profesores de su hijo/a y del resto del profesorado, en forma y tiempo y adecuada a sus solicitudes y demandas.	1	2	3	4
Observaciones:				
9. Las actividades y actuaciones que se realizan para mantener y mejorar la convivencia son adecuadas	1	2	3	4
Observaciones:				
10. Está satisfecho/a con el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias propuestas por el Centro (talleres, charlas, excursiones, etc.)	1	2	3	4
Observaciones:				

11. Las enseñanzas recibidas por su hijo/a en los distintos Programas Educativos (SELE, PAI, Educación para la Salud, etc) en cuanto a conocimientos, son adecuadas a sus expectativas de futuro.	1	2	3	4
Observaciones:				
12. Las enseñanzas recibidas por su hijo son adecuadas respecto a su desarrollo personal, habilidades sociales, orientación académica y profesional, etc. (talleres educativos, charlas, ponencias, etc.)	1	2	3	4
Observaciones:				
13. Considera adecuada la labor de orientación y asesoramiento que su hijo/a recibe desde el Centro (Equipo Directivo, Orientador, Profesor de Servicios Sociales).	1	2	3	4
Observaciones:				

Estas Evaluaciones así como la siguiente serán efectuadas al final de curso.

10.4 Evaluación de los Procesos de enseñanza, por parte de los profesores

El profesor debe:

1. PLANIFICAR Y PROGRAMAR LA ENSEÑANZA

La planificación de la enseñanza supone la capacidad del profesor/a para diseñar y prever actuaciones que tengan en cuenta los objetivos a conseguir, la estructuración lógica de las áreas, las necesidades y capacidades de los alumnos/as, la dinámica del grupo-clase, el programa de actividades diferenciadas, la evaluación y las posibles alternativas de acuerdo con cada situación.

2. CONOCER ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA

La enseñanza efectiva exige a los profesores el empleo de distinto métodos y estrategias de enseñanza: clases teóricas, lecciones magistrales, discusiones, propuesta de estudio independiente y la indagación. No existen métodos mejores ni peores, su bondad depende de los objetivos a conseguir, las características de los alumnos y los contenidos que queramos presentar. Así, el profesor deberá realizar exposiciones, proponer a los alumnos resolución de problemas, situaciones de indagación, actividades individuales, etc.

Deberá realizar una exposición estructurada y coherente de los contenidos. Proporcionando en cada etapa la información que los alumnos pueden comprender, proponer variedad de ejemplos, controlar el nivel de comprensión de los alumnos/as y el tipo y cantidad de ayuda que proporciona. Corregir los errores de comprensión y prestar ayuda para suscitar las respuestas correctas.

3. REALIZAR UNA ENSEÑANZA ADAPTADA

La enseñanza adaptada implica que ésta debe ser modificada por el profesor para adecuarla a las necesidades, diferencias individuales y estilos de aprendizaje de los alumnos. Esta adaptación puede realizarse a varios niveles, desde la elaboración de un programa de actividades diferenciadas (de refuerzo, de profundización, etc.) hasta la adaptación curricular significativa y de acceso al currículo.

4. CONTROLAR LA COMPRENSIÓN DE LOS ALUMNOS

La comprensión de los alumnos se refiere a la exactitud con la que éstos comprenden los objetivos de la enseñanza y los contenidos expuestos por el profesor. Cómo interpretan las instrucciones que el profesor les da para la realización de las tareas y de los procesos que deben seguir para realizar las mismas.

5. PROGRAMAR ACTIVIDADES

Los alumnos utilizan un importante porcentaje del tiempo de clase realizando actividades. Para que este tiempo sea efectivo y los alumnos desarrollen sus capacidades, deben ocuparse en una aplicación práctica relevante. Esta práctica incluye la cantidad y calidad de las actividades prácticas que permitan para la consecución de los objetivos propuestos, utilizando materiales apropiados y el nivel de dificultad de dichas actividades para que puedan alcanzar niveles adecuados de éxito.

Un programa efectivo de actividades ha de incluir actividades de introducción-motivación, conocimientos previos, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación y de evaluación.

6. APLICAR ESTRATEGIAS MOTIVACIONALES

La motivación de los alumnos es un componente importante de la enseñanza efectiva. El profesor ha de usar variedad de técnicas para conseguir la motivación de los alumnos hacia las actividades propuestas. Las estrategias de motivación se refieren al entusiasmo con que presenta los temas; el grado de interés que despierta; el tipo de estrategias utilizadas (motivación intrínseca, extrínseca); el sentimiento de eficacia que despierta en los alumnos y el tipo de recompensas que utiliza.

7. TENER EXPECTATIVAS POSITIVAS

Una característica importante de la enseñanza efectiva es el establecimiento de expectativas altas y realistas sobre el rendimiento de los alumnos, incluyendo la creencia del profesor sobre este rendimiento proponiendo objetivos y criterios de evaluación adecuados, proporcionando la

ayuda adecuada, comunicando al alumno su creencia en que puede alcanzar dichos objetivos y reforzando y enfatizando las capacidades que poseen los alumnos.

8. PROMOVER ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE EN LOS ALUMNOS.

Para que se produzca aprendizaje es necesario que el alumno tenga una actitud favorable, es decir, que lo relacione con lo que ya conoce, modificando sus esquemas y no simplemente memorizando dicho conocimiento, aunque finalmente el alumno deberá memorizar comprensivamente el contenido aprendido.

Para ello, los alumnos deben desarrollar sus propias estrategias. Deben ser capaces de construir, elaborar, reelaborar, relacionar, procesar la información necesaria para el desarrollo de las tareas propuestas y deben ser capaces de saber qué sabe y cómo lo sabe.

9. TRABAJAR CON RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES CURRICULARES APROPIADOS

Los recursos didácticos y materiales curriculares que utilizan los profesores para presentar los contenidos y para trabajar con los alumnos son elementos que influyen tanto en la motivación como en la facilitación de los aprendizajes.

Los profesores han de utilizar diversidad de recursos didácticos coherentes con los objetivos de aprendizaje y los contenidos a desarrollar.

10. APLICAR PROCESOS DE EVALUACIÓN EFECTIVOS

La enseñanza efectiva incluye el control y la planificación del seguimiento del nivel de aprendizaje de los alumnos. El control del progreso de los alumnos se refiere al tipo de datos recogidos sobre el aprendizaje de éstos, la frecuencia con que se controla estos aprendizajes y el sistema utilizado para su registro y para comunicárselo a los alumnos. Asimismo incluye dentro de la evaluación formativa, los procedimientos para proporcionar a los alumnos la información necesaria sobre qué están aprendiendo y cómo lo están realizando y cómo se corrigen los errores de aprendizaje de los alumnos.

11. ORGANIZAR EL TIEMPO

El alumno debe estar implicado y trabajar activamente en la finalización de las tareas académicas y responder a preguntas orales y escritas. La cantidad de oportunidades para dedicarles al trabajo escolar y la estimación del tiempo de trabajo durante la finalización de la tarea influyen en los niveles de rendimiento. La implicación del alumno se refiere a las oportunidades que tiene para responder y el grado en que él participa activamente en las actividades académicas. Los factores contextuales pueden influir en la implicación del alumno y el profesor debe controlarlos.

12. TRATAR DE CONSEGUIR UN CLIMA DE TRABAJO Y COOPERACIÓN EN EL AULA

Un ambiente de clase eficaz está influido por el grado en que los procedimientos de control de la clase reducen los problemas disciplinarios; el grado en que las materias de la enseñanza maximizan el uso productivo del tiempo de aula; y el tono o clima afectivo de la clase. El control de la clase se refiere a los tipos de reglas establecidos para mantener una conducta apropiada, cómo se comunican dichas reglas, a las expresiones que mantienen la conducta apropiada y al énfasis puesto en la responsabilidad del alumno. El uso productivo del tiempo se refiere al grado en que la atmósfera de la clase se caracteriza por la cooperación, colaboración y por la aceptación de las diferencias individuales.

Este cuestionario están orientados a conocer cual es la percepción de los profesores sobre la efectividad de los procesos de enseñanza-aprendizaje en este Centro.

En estos cuestionarios se recogen indicadores sobre cada uno de los 12 puntos anteriores. Los resultados obtenidos proporcionarán información muy valiosa para elaborar planes de mejora en las áreas correspondientes.

A continuación se presenta un conjunto de preguntas para ser valoradas según la propia experiencia y teniendo en cuenta la siguiente escala:

1. En desacuerdo. 2. Poco de acuerdo. 3. De acuerdo. 4. Totalmente de acuerdo.

CUESTIONARIO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

ACTIVIDADES	INDICADORES	1	2	3	4
1. PLANIFICAR Y PROGRAMAR LA ENSEÑANZA	1.1. La programación es coherente con la elaborada por el Departamento y adecuada a las características de los grupos de alumnos.				
	1.2. El profesor utiliza la programación elaborada de forma flexible y eficaz, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.				
	1.3. Los objetivos didácticos están formulados de forma que se identifican claramente las capacidades y habilidades que los alumnos han de conseguir como resultado de la intervención educativa.				
	1.4. Los objetivos programados tienen en cuenta los niveles cognitivos de los alumnos.				
	1.5. La organización de los contenidos permite la necesaria interdisciplinariedad entre las diversas áreas.				
2. CONOCER ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA	2.1. El profesor proporciona una visión de conjunto del tema (qué tienen que aprender los alumnos, cómo lo aprenderán, por qué es importante, etc.).				
	2.2. El desarrollo de la unidad se hace de forma organizada (mediante mapas conceptuales, esquemas, ejemplos variados).				
	2.3. El profesor amplía las ideas de los alumnos, formula preguntas variadas, da ejemplos, aclaraciones, formula nuevas preguntas y sintetiza periódicamente los puntos principales del tema.				
	2.4. El ritmo de la enseñanza es apropiado al nivel de habilidad de los alumnos y sus posibilidades de atención.				
3. REALIZAR UNA ENSEÑANZA ADAPTADA	3.1. Existe un esfuerzo sistemático para adaptar la enseñanza de forma que los alumnos puedan experimentar el éxito en las actividades propuestas.				
	3.2. El profesor conoce estrategias para adaptar la enseñanza a las características de los alumnos.				

	3.3. El profesor conoce y aplica diferentes estrategias para tratar los problemas de comportamiento de los alumnos.				
	3.4. Cuando controla el trabajo de los alumnos, diagnostica continuamente los errores y señala las actividades adecuadas para corregir respuestas incorrectas.				
	3.5. Posee estrategias para trabajar con alumnos desmotivados.				
	3.6. Conoce perfectamente las características de los alumnos y utiliza este conocimiento para adaptar la enseñanza.				
4. CONTROLAR LA COMPRENSIÓN DE LOS ALUMNOS	4.1. Solicita a los alumnos que expliquen los objetivos del tema que está exponiendo.				
	4.2. Formula preguntas numerosas y variadas a la mayor parte del grupo.				
	4.3. Hace que los alumnos resuman las ideas centrales expuestas con sus palabras.				
	4.4. Cuando comprueba que un alumno no da la respuesta correcta, le proporciona nueva explicación.				
	4.5. El profesor circula por la clase, comprueba que los alumnos comprenden la tarea, formula preguntas y da breves explicaciones a los alumnos que las solicitan.				
	4.6. Enseña estrategias de aprendizaje a los alumnos: cómo procesar la información, cómo estudiar, qué pasos son necesarios para resolver problemas, etc.				
5. PROGRAMAR ACTIVIDADES	5.1. El programa de actividades diseñado contiene: actividades de diagnóstico, de introducción y de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación y de evaluación.				
	5.2. El programa de actividades incluye, de forma equilibrada, actividades independientes y trabajos en grupo.				
	5.3. Cada alumno realiza aquellas actividades adecuadas a su nivel de conocimientos (se especifican de manera especial las actividades para aquellos alumnos con más dificultades).				

	5.4. En las actividades individuales el profesor controla que el alumno tenga un adecuado nivel de éxito.				
	5.5. El profesor propone actividades diversas y numerosas tratando que el alumno consiga la habilidad y la destreza fijadas en los objetivos de aprendizaje.				
6. APLICAR ESTRATEGIAS MOTIVACIONALES	6.1. El profesor utiliza la definición de objetivos y la fijación de los puntos importantes del tema para mantener la atención de los alumnos.				
	6.2. Anima con frecuencia a los alumnos a finalizar su tarea de forma adecuada.				
	6.3. Informa con frecuencia a los alumnos de sus éxitos y necesidades instructivas.				
	6.4. Interactúa con frecuencia con los estudiantes. El profesor se desplaza por el aula y se dirige a todos los alumnos.				
	6.5. El profesor adapta, sistemáticamente, la enseñanza al nivel de conocimientos de los alumnos y al estilo de aprendizaje de los mismos.				
7. TENER EXPECTATIVAS POSITIVAS	7.1. El profesor espera que la mayoría de sus alumnos alcancen los objetivos didácticos planteados.				
	7.2. Conoce el nivel de conocimientos del alumno al asignarle las actividades a realizar.				
	7.3. Presta atención especial a los alumnos que tienen dificultades en su aprendizaje.				
	7.4. Responde de manera constructiva a todos los estudiantes y espera la respuesta de los que son más lentos o dan respuestas equivocadas.				
	7.5. Alaba las respuestas correctas también a los alumnos menos brillantes y evita los comentarios críticos de sus compañeros.				
	7.6. Comunica a los alumnos sus posibilidades de manera constructiva para que tengan éxito en las tareas.				
8. PROMOVER ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE EN LOS ALUMNOS	8.1. El profesor pide a los alumnos que expliquen los objetivos y los pasos que deberán realizar antes de comenzar las actividades.				
	8.2. Los alumnos hacen preguntas, plantean hipótesis, buscan información, comprueban sus hipótesis, elaboran sus conclusiones y las exponen.				

	8.3. Organizan la información recibida de forma exacta y precisa y le dan significado elaboran esquemas, mapas conceptuales, resúmenes, etc.).				
	8.4. Son capaces de utilizar adecuadamente diversas fuentes de información, organizarla y relacionarla adecuadamente.				
	8.5. Ante un problema dado, los alumnos son capaces de buscar soluciones alternativas y valorar la más adecuada.				
	8.6. Son capaces de cooperar, evitando los conflictos interpersonales.				
	8.7. Los alumnos realizan suficientes aplicaciones prácticas para comprender lo explicado en clase.				
9. TRABAJAR CON RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES CURRICULARES APROPIADOS	9.1. El profesor utiliza materiales diversos para presentar los contenidos del tema.				
	9.2. Los materiales curriculares proporcionan suficientes ejercicios prácticos para que los alumnos dominen la actividad.				
	9.3. Se preparan distintos tipos de materiales para que los alumnos puedan aprender a su propio ritmo.				
	9.4. Los materiales permiten que los alumnos realicen trabajos cooperativos.				
	9.5. Los materiales contemplan los conceptos, los procedimientos y los valores de forma interrelacionada.				
10. APLICAR PROCESOS DE EVALUACIÓN EFECTIVOS	10.1. El profesor tiene en cuenta los principios y criterios de evaluación formulados en el PC.				
	10.2. Utiliza variedad de procedimientos y técnicas para realizar la evaluación diagnóstica de sus alumnos.				
	10.3. Controla el progreso de los alumnos regularmente para realizar ajuste en las estrategias de enseñanza y actividades de acuerdo con dicho progreso.				
	10.4. Se informa a los alumnos sobre su nivel de rendimiento y el progreso deseado en las habilidades y capacidades que ha de desarrollar.				
	10.5. Analiza y estudia con los alumnos su rendimiento académico y planifica un programa de recuperación, diversificación y profundización.				

	10.6. Ha elaborado procedimientos para que los alumnos evalúen el desarrollo de la enseñanza que han recibido.				
11. ORGANIZAR EL TIEMPO	11.1. El profesor ha planificado el tiempo de sus alumnos con criterios pedagógico/didácticos (índice de dificultad, curva de rendimiento de los alumnos, pausas adecuadas...)				
	11.2. El tiempo de la clase se distribuye adecuadamente (tiempo de exposición y tiempo para que los alumnos trabajen en grupo y/o individualmente).				
	11.3. Se da a los alumnos muchas oportunidades para que formulen preguntas y respondan a las formuladas por el profesor.				
	11.4. Existen opciones académicas alternativas para los alumnos que finalizan su trabajo.				
	11.5. Los alumnos disponen de tiempo suficiente en el aula para realizar las actividades propuestas.				
	11.6. Existen programas de profundización para aquellos alumnos de aprendizaje rápido.				
12. TRATAR DE CONSEGUIR UN CLIMA DE TRABAJO Y COOPERACIÓN EN EL AULA	12.1. El profesor y los alumnos han elaborado un pequeño número de normas que se aplican de manera razonable y constructiva.				
	12.2. Se controla rápida y adecuadamente las conductas disruptivas en clase.				
	12.3. Se aceptan las diferencias individuales de los alumnos y todos se tratan con respeto.				
	12.4. Las relaciones con los alumnos son cooperativas y libres de conflictos interpersonales.				
	12.5. Las interacciones profesor-alumno son positivas, no críticas, y se enfatiza los esfuerzos de los alumnos.				
	12.6. Se solicitan y se tienen en cuenta las opiniones de los alumnos para resolver los problemas de la clase.				
	12.7. Se modifica el comportamiento inadecuado de forma constructiva (el profesor posee un amplio repertorio para modificar dicho comportamiento).				

11. ACUERDOS GLOBALES SOBRE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Criterios de Evaluación del alumnado

Criterios de Evaluación para la adquisición de capacidades

Comprensión y Expresión oral

- Expresa la información recibida de modo personal, trasladándola al lenguaje propio.
- Expresa las ideas, propias y ajenas, con claridad, “haciéndose entender”.
- Adecua a la situación comunicativa la expresión verbal, empleando un lenguaje suficientemente fluido.

Comprensión y Expresión escrita

- Distingue la información relevante de la accesoria (y realiza resúmenes).
- Estructura la información de manera coherente y ordenada (y realiza esquemas y cuadros sinópticos).
- Escribe con propiedad léxica y corrección ortográfica (letras, tildes y signos de puntuación).

Manejo de fuentes de información

- Consulta fuentes bibliográficas especializadas y, en su caso, hace uso de la biblioteca escolar para la obtención de información.
- Presenta los trabajos monográficos ajustándose a las orientaciones recibidas y, en su caso, completando la información con el uso de lenguajes no verbales.
- Cuida la forma de expresión en la realización de cualquier trabajo.

Razonamiento lógico

- Adquiere los conocimientos a través de los métodos inductivo y deductivo.
- Interrelaciona conocimientos de diferentes ámbitos del saber (principio de interdisciplinariedad).
- Aplica los conocimientos adquiridos en el aula a situaciones concretas de la vida real (principio de funcionalidad).

Trabajo en equipo

- Acepta responsablemente los principios de convivencia que garantizan el correcto funcionamiento de un grupo de trabajo.
- Favorece las relaciones personales armónicas en el seno del grupo.

- Aporta al grupo el propio esfuerzo personal, realizando las tareas que se le encomiendan.

Autonomía personal

- Trae a clase el material escolar necesario para trabajar diariamente en las diferentes áreas curriculares.
- Estudia sistemáticamente y lleva al día los trabajos de clase, esforzándose por adquirir el hábito del trabajo bien hecho.
- Expone en público los trabajos.

Sentido crítico

- Detecta en las producciones orales y en los textos escritos manipulaciones interesadas.
- Fundamenta con argumentos coherentes las ideas que expone.
- Refleja cortésmente los desacuerdos.

Creatividad

- Organiza la información seleccionada en mensajes de elaboración personal.
- Comunica la información recurriendo a la forma de expresión que, en cada caso, resulte más idónea (oral, escrita, plástica, dinámica, simbólica).
- Desarrolla el sentido de la apreciación estética (en los ámbitos artístico, musical, literario, etc.)

Valores morales y sociales (antropológicos y cívicos)

- Manifiesta comportamientos tolerantes que facilitan y favorecen la convivencia dentro y fuera del Instituto.
- Se esfuerza por adquirir una mayor seguridad afectiva y emocional, valorando el esfuerzo personal y la superación de las dificultades.
- Acepta y respeta el proyecto educativo del Instituto y su concreción en la práctica escolar diaria.

11. 1. Criterios para realizar la Evaluación Inicial

La evaluación Inicial en la ESO se concibe como un proceso de obtención y análisis de información relativa al proceso de aprendizaje que nos permite fundamentar las decisiones posteriores, no sólo la calificación sino también las medidas de recuperación, las ayudas pedagógicas más adecuadas para cada alumno y los ajustes necesarios en el proceso de enseñanza.

Por ello consideramos los procesos de evaluación como algo inseparable del proceso de enseñanza y aprendizaje y que se encuentra al servicio de éste.

Uno de los principios educativos básicos a tener en cuenta para favorecer un buen aprendizaje es la necesidad de partir del nivel de desarrollo del alumno/a. Este principio requiere tener en cuenta tanto los conocimientos previos de los alumnos así como sus intereses, motivaciones, capacidades para el aprendizaje y hábitos de trabajo.

Desde este punto de vista la evaluación inicial es el punto de partida imprescindible para ir adecuando el proceso de enseñanza y aprendizaje ajustando a la realidad del alumnado y del grupo y a sus necesidades.

La evaluación inicial no se reduce a un acto puntual sino a un proceso de recogida y análisis de la información relativa al alumno, al proceso de aprendizaje y al contexto en que éste ocurre para poder determinar el tipo y grado de ayuda pedagógica que cada alumno va a necesitar para lograr los objetivos educativos.

De las estrategias esenciales que nos sirven para recoger información que nos permita atender a este principio hemos escogido dos:

- a) La evaluación inicial que se realiza en cada área al comienzo del curso.
- b) La sesión de evaluación inicial con el equipo docente al comienzo de la etapa

La evaluación inicial que se realiza **en cada área al comienzo del curso** es un proceso de recogida y análisis de información que nos permite adecuar el proceso de enseñanza a alumnos y grupos concretos, teniendo en cuenta sus conocimientos, capacidades, intereses, motivaciones y hábitos de trabajo en relación al área.

Los datos obtenidos de esta evaluación nos llevan a tomar algunas decisiones en relación con la programación didáctica: modificaciones en la temporalización, priorización de algunos objetivos o bloques de contenido, repaso de contenidos del curso anterior, modificaciones en la secuencia de actividades prevista, introducción de actividades complementarias de refuerzo y apoyo, modificaciones en instrumentos o fases de la evaluación, etc.

Esta evaluación es realizada por cada Departamento Didáctico en su área respectiva y por el Departamento de Orientación.

La sesión de **evaluación inicial con el equipo docente** al comienzo de la etapa nos permite abordar de forma colaborativa aquellas situaciones que por su naturaleza requieren la actuación coordinada del equipo de profesores/as de cada grupo.

La reunión de la Junta de Profesores es el foro privilegiado para adoptar acuerdos sobre la forma de intervenir ante algunos problemas que afectan a todo el grupo o sobre la manera de dar respuesta a las necesidades de algunos alumnos/as concretos. Por ello se trata de una reunión para tomar decisiones y no de una sesión de calificación.

Otra información útil lo constituyen todos aquellos datos que sean significativos (de cada alumno sobre su escolarización previa y que vienen plasmados en el informe de evaluación de final de la Etapa Primaria.

En la evaluación que haga cada profesor de cada materia os puede ser de utilidad la valoración del grado de dominio de los alumnos en los ámbitos que aparecen al final de este documento.

Además, se deberá determinar el nivel curricular que presentan los alumnos. Para la determinación del mismo sería preciso utilizar un instrumento de evaluación que recogiera los criterios de evaluación de final de etapa así como los de 2º ciclo de primaria (4º de primaria). En el Departamento de Orientación tenéis a vuestra disposición documentación para facilitaros esta tarea.

Indicadores relativos al grado de dominio de objetivos y contenidos, así como a la apreciación de la calidad en el trabajo de los alumnos. Sólo debéis puntuar aquellos que consideréis relevantes en vuestra materia. La puntuación del grado de dominio se rige por la siguiente escala:

Grado de dominio bajo y con dificultades de aprendizaje	1
Grado de dominio bajo, pero se aprecia motivación y actitud positiva.	2
Grado de dominio suficiente.	3
Grado de dominio alto	4

1. Apreciación sobre el dominio de objetivos y contenidos:

Capacidades comunicativas: Comprensión y expresión oral	1	2	3	4
• Pronunciación: Articula correctamente todos los sonidos.				
• Modulación de la voz: Entona adecuadamente, respetando las pausas que marcan los signos de puntuación.				
• Amplitud y propiedad léxica: Emplea un vocabulario variado, preciso y apropiado.				
• Exposiciones orales: Habla en público sobre un tema preparado previamente, con/sin apoyo documental.				
Capacidades comunicativas: Comprensión y expresión escritas				
• Claridad: Se entiende lo que escribe.				
• Signos de puntuación y faltas de ortografía: Escribe correctamente.				
• Subrayado de un texto: Incluye "notas en el margen izquierdo"				

que interpretan la información más relevante.				
• Esquema de un texto: Distingue las ideas fundamentales de las accesorias y las organiza jerárquicamente y de forma relacionada.				
• Resumen de un texto: Recoge las ideas más importantes expresándolas con sus palabras.				
• Titulación de un texto: Identifica la idea central.				
Capacidades intelectuales: Razonamiento lógico				
• Ordena lógicamente secuencias.				
• Reconoce el camino que ha de seguirse para resolver un problema dado.				
• Formula hipótesis.				
• Identifica contradicciones e incoherencias.				
• Deduce conclusiones y consecuencias.				

2. Apreciación sobre la calidad en el trabajo:

Infiere principios generales a partir de datos concretos.				
Argumenta razonadamente				
Autonomía y creatividad				
• Expresa verbalmente y por escrito opiniones, críticas y valoraciones.				
• Responde de forma razonada a preguntas concretas.				
- Expresa ideas ajenas con palabras propias.				
- Utiliza recursos expresivos propios.				
- Presenta de forma "personal" los trabajos escolares.				
- Manifiesta capacidad de autoevaluación.				

Lectura comprensiva				
• Lee en silencio, con la concentración necesaria.				
• Lee en voz alta, comprendiendo lo leído.				
• Comprende la información expresada en lenguajes no verbales.				
• Comprende la información almacenada en "soportes informáticos".				

Atención y concentración				
• Mantiene la atención (en las explicaciones de clase, en la realización de trabajos personales, etc.).				
• Contribuye activamente a que sus compañeros alcancen un nivel de atención satisfactorio.				
• Uso de procedimientos para "aprender a aprender"				
• Planifica y programa adecuadamente el trabajo.				
• Emplea las técnicas de trabajo intelectual más usuales: subraya- do, resumen, esquema, cuadro sinóptico, mapa conceptual, etc.				
• Participa activamente en coloquios y debates manteniendo la compostura adecuada.				
• Presenta los trabajos con limpieza y claridad				
• Es cuidadoso en la toma de apuntes y, en la conservación de los materiales escolares de carácter personal.				

11.2. Criterios Generales de Evaluación

EN LA ESO

Consideraciones previas

- La ESO es una etapa de escolarización obligatoria lo que significa que el alumnado tiene una única alternativa de cursar estos estudios desde como mínimo los 12 años hasta los 16.
- La evaluación en la ESO es continua y diferenciada según las distintas áreas y materias del currículo. Al final de la etapa el alumnado debe haber alcanzado las capacidades previstas en la ley. Es labor del profesorado conducirlo a esa meta adoptando si es preciso medidas de refuerzo, adaptaciones curriculares o diversificaciones curriculares.
- Los profesores evaluarán a los alumnos teniendo en cuenta los estándares de aprendizaje, los objetivos específicos y las Competencias Básicas adquiridas en cada una de las asignaturas.
- Después de la ESO existen 2 alternativas: los estudios de Bachillerato (que podrán conducir a la Universidad o a la Formación Profesional de Grado Superior) y la

Formación Profesional de Grado Medio. El equipo docente correspondiente elaborará un consejo orientador y/o un informe competencial a los alumnos, en función de las perspectivas de futuro que crea que puedan tener. Una base para hacerlo es la trayectoria académica que tuvieron a lo largo de los cursos anteriores.

- Las decisiones sobre la promoción de un alumno deben tomarse de forma colegiada sin perjuicio de que existan evaluaciones negativas en materias concretas, pero en conjunto haya adquirido las Competencias Básicas del curso o la etapa.
- El alumnado que no pueda o decida no finalizar la ESO y abandonar la enseñanza podrá incorporarse a la Formación Profesional Básica, siempre que cumpla los requisitos legales.

Mecanismos en la toma de decisiones

- El proceso de Evaluación continua será desarrollado por el Equipo Docente de Evaluación, integrado por el conjunto de profesores de cada grupo de alumnos, coordinada por el profesor tutor del grupo y asesorado por el Departamento de Orientación del Centro y Jefatura de Estudios.
- Las calificaciones de las áreas y materias serán decididas por el profesor respectivo.
- Las calificaciones se expresarán en las escalas decididas por los Departamentos. Sirviendo como base: Insuficiente, Suficiente, Bien, Notable y Sobresaliente (Programa de Gestión PLUMIER XXI), considerándose negativa la de Insuficiente y positivas, las demás. Estas calificaciones irán acompañadas de una expresión numérica, sin decimales, conforme a la escala que presenta el programa de gestión:
Insuficiente: 0, 1, 2, 3, 4; Suficiente: 5; Bien: 6; Notable: 7, 8; Sobresaliente: 9, 10.
- A los alumnos que obtengan en una determinada área o materia la calificación de 10 podrá otorgárseles una Mención Honorífica, siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el área o materia especialmente destacables. Las Menciones Honoríficas serán atribuidas por el Departamento didáctico responsable del área o materia, a propuesta documentada del profesor que impartió la misma, o profesores si hay más de un grupo. El número de Menciones Honoríficas no podrá superar en ningún caso el 10 % de los alumnos matriculados en el curso y área o materia. La atribución de la Mención Honorífica se consignará en los documentos oficiales de evaluación con la expresión "Mención", a continuación de la calificación numérica obtenida y su abreviatura será "M".
- La pérdida del derecho a la Evaluación Continua se encuentra recogida en nuestras Normas de Convivencia y Conducta. No obstante añadir aquí el tratamiento diferente si el alumno es:

- Absentista compulsivo: Se le aplicará el procedimiento recogido en el RRI.
 - Absentista circunstancial (falta porque está enfermo, etc.): Además de la prueba anterior se le permitirá asistir a las demás pruebas junto con sus compañeros de clase; la calificación de estas pruebas la irá guardando el profesor para tenerla en cuenta en la calificación final. No obstante en el boletín de notas de la evaluación correspondiente (excepto en el de la 3ª) aparecerá como calificación en la asignatura en la que se ha perdido la evaluación continua: Pérdida del derecho a la evaluación continua.
- Las calificaciones de las áreas y materias serán decididas por el profesor respectivo. La decisión sobre la promoción de un alumno o en su caso sobre la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, podrá adoptarse por consenso o como resultado de una votación en cuyo caso la decisión será razonada tomando como punto de partida la adquisición de las Competencias Básicas en cada área o materia.
 - Queda entendido que en las decisiones sobre promoción y titulación de un alumno solo participarán aquellos profesores que impartan docencia directa al mismo, así como el tutor del grupo. El resultado es vinculante.
 - Cualquier miembro del profesorado puede solicitar que se discutan los casos que crea oportuno y después que se tome una decisión.
 - Los debates previos a la toma de decisiones deben ser escuchados por algún miembro del Departamento de Orientación y/o Jefatura de Estudios, y por el profesorado de refuerzo y adaptación curricular, si se diera el caso.
 - La discusión de los casos que corresponda debe tener en cuenta los siguientes elementos de referencia:
 - Competencias básicas alcanzadas por el alumno/a.
 - Estándares de aprendizaje superados por el alumno en cada una de las asignaturas.
 - Progreso del alumno a lo largo del curso o del ciclo.
 - Perspectivas de progreso futuro.
 - Interés por el trabajo que debe desarrollar.
 - Integración social en el entorno.

11.3. Criterios para la Promoción de curso

EN LA ESO

Una vez realizada la prueba extraordinaria de Septiembre los criterios de promoción para 1º, 2º y 3º de la ESO vienen recogidos en la siguiente tabla:

N ú m e r o d e m a t e r i a s n o s u p e r a d a s	0, 1 y 2	SÍ PROMOCIONA
	3	NO PROMOCIONA de forma general. Excepcionalmente PROMOCIONA, siempre y cuando el alumno cumpla los siguientes requisitos, aplicados de modo concurrente: <ul style="list-style-type: none">● Se presenta a las pruebas extraordinarias de Septiembre.● Realiza las tareas que le hubieran sido encomendadas para Septiembre.● Se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:<ul style="list-style-type: none">- No le quedan sin superar las materias de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, simultáneamente.- En 3º ninguna de las 3 no superadas es CCNN.● La calificación obtenida en cada una de las 3 materias no superadas es igual a 4 puntos.
	Más de 3	NO PROMOCIONA

11.4..Criterios de Orientación

- Una vez que el alumno ha conseguido la titulación el profesorado deberá orientarlo sobre su itinerario educativo futuro. La decisión sobre este tema podrá ser consensuada o precisar de una votación; en este caso ganará la postura apoyada por la mayoría de los miembros del Equipo Docente del grupo; en caso de empate, decidirá el voto de calidad del tutor.
- Se orientará para el Bachillerato a los alumnos que:
 - No han precisado medidas de refuerzo, adaptaciones curriculares o diversificación curricular.
 - Aún habiendo tenido refuerzos en algunas materias, estos dieron los frutos esperados.
 - Demuestren un claro progreso desde el comienzo de sus estudios tanto en su nivel de conocimientos como en las capacidades alcanzadas al final de la etapa.
- Se orientará para el Ciclo Formativo de Grado Medio a los alumnos que:
 - Han manifestado su deseo de incorporarse cuanto antes al mundo laboral.
 - Han tenido claras dificultades para alcanzar el nivel de conocimientos y las capacidades previstas para la etapa.
- Se orientará para los Formación Profesional Básica a los alumnos que:
 - Han demostrado escaso interés por el trabajo intelectual.
 - Han manifestado su deseo de incorporarse cuanto antes al mundo laboral.
 - No han titulado.

EN EL BACHILLERATO

Consideraciones previas

- La evaluación del aprendizaje de los alumnos en el Bachillerato será continua y se realizará de forma diferenciada según las distintas asignaturas del currículo.
- Las calificaciones de las asignaturas serán decididas por el profesor respectivo. Las demás decisiones serán adoptadas por consenso del equipo de evaluación.
- Los profesores evaluarán a los alumnos teniendo en cuenta los estándares de aprendizaje, los objetivos específicos y las Competencias Básicas adquiridas en cada una de las asignaturas y según los criterios de evaluación establecidos en el currículo.

Mecanismos en la toma de decisiones

- El proceso de Evaluación continua será desarrollado por el Equipo de Evaluación, integrado por el conjunto de profesores de cada grupo de alumnos, coordinada por el profesor tutor del grupo y asesorado por el Departamento de Orientación del Centro y/o Jefatura de Estudios.
- Las calificaciones tendrán la escala determinada por los Departamentos, sirviendo como ejemplo la establecida en el Programa de Gestión PLUMIER XXI: expresión numérica de cero a diez, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones que sean iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.

Criterios para la Promoción de curso

- Para promocionar de 1º a 2º curso del Bachillerato será preciso que los alumnos hayan sido calificados positivamente en todas las asignaturas cursadas, con 2 excepciones como máximo.
- Los alumnos podrán realizar una prueba extraordinaria de las asignaturas que no hayan superado al finalizar el período lectivo ordinario durante los primeros días del mes de Septiembre.
- Una vez realizadas estas pruebas, cuando el número de asignaturas no aprobadas sea superior a 2, el alumno deberá permanecer otro año en el mismo curso y repetirlo en su totalidad.

La evaluación final de los alumnos en aquellas materias de 2º curso que se imparten con idéntica denominación en ambos cursos estará condicionada a la superación de la materia cursada en el primer curso. Del mismo modo se procederá en la evaluación final de las materias cuyos contenidos son total o parcialmente progresivos.

- Los alumnos que promocionan con asignaturas pendientes deberán recibir enseñanzas de recuperación en esas materias que faciliten su superación. Será responsable de estas enseñanzas y de su evaluación el Departamento correspondiente que programará un plan de trabajo que recoja los contenidos exigibles así como las actividades de recuperación. Estos alumnos se someterán al proceso de evaluación continua y, en caso de no superar las materias, a las pruebas extraordinarias. El Jefe del Departamento coordinará las actuaciones necesarias.
- Antes de la evaluación final se celebrará una sesión de evaluación de los alumnos con asignaturas pendientes. Esta sesión estará coordinada por el Jefe de Estudios. De su resultado se levantará acta; también se dará cuenta por escrito al alumno y a sus padres o representantes legales.

- Un alumno que repita 2º de Bachillerato podrá hacerlo en la modalidad de curso completo, renovando íntegra su matrícula; o bien haciendo constar que cursa sólo las materias no superadas, respetando la nota de las aprobadas en su expediente y pudiendo asistir a clase de estas asignaturas, si la organización del centro lo permite.

Criterios para la Titulación

- Obtendrá el Título de Bachiller el alumno que haya obtenido evaluación positiva en todas las asignaturas del Bachillerato en alguna de sus modalidades.
- El Título de Bachiller será único, y en el texto del mismo constará la modalidad cursada y la calificación media obtenida. Para la obtención de ésta no se computará la calificación obtenida en la enseñanza de la Religión, si la hubiese cursado.
- Los alumnos que, al término del 2º curso, una vez realizada la prueba extraordinaria, tuvieran pendientes de evaluación positiva alguna/as asignatura/s habrán de aprobar únicamente estas asignaturas.
- Los equipos docentes de los grupos de alumnos de 2º curso podrán conceder “Matrícula de Honor” a aquellos alumnos que hayan superado todas las materias del Bachillerato y cuya calificación global entre las materias de 2º curso sea 9 o superior. El límite para la concesión de la “Matrícula de Honor” es de 1 por cada 20 alumnos de 2º de Bachillerato o fracción superior a 10.
- En caso de empate se establecerá como criterio de desempate la nota media de los alumnos en 1º de Bachillerato.
- La obtención de la “Matrícula de Honor”, que se consignará en los documentos de evaluación del alumno mediante una diligencia específica, dará lugar a la exención del pago de precios públicos por servicios académicos en el primer año de los estudios superiores de Grado en centros públicos de la Región de Murcia.
- La permanencia en el Bachillerato en régimen diurno será de 4 años como máximo.
- El Título de Bachiller facultará para acceder a los Ciclos Formativos de Grado Superior y a los estudios Universitarios. Así mismo, facultará para acceder a los grados y estudios superiores de Enseñanzas Artísticas.

EN LOS CICLOS FORMATIVOS

Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas

La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos se realizará por módulos profesionales.

Los alumnos que superen las enseñanzas de formación profesional de grado superior obtendrán el título de **Técnico Superior en Administración y Finanzas**.

Este ciclo es de 2.000 horas, repartidas en dos cursos:

1º- Curso completo en el centro educativo.

2º- Dos trimestres en el centro educativo y un trimestre de F.C.T.

El número máximo de convocatorias para cada módulo será de cuatro, excepto el módulo de F.C.T. que será de dos.

PROMOCIÓN DE 1º A 2º

- Con todos los módulos aprobados.
- Con módulos pendientes que tengan asignado un horario semanal que no exceda del 25% de las horas lectivas.

REALIZACIÓN DE F.C.T.

Para poder realizar la F.C.T. los alumnos tendrán que tener el resto de módulos del ciclo aprobados.

TITULACIÓN

La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos que lo componen.

La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos se realizará por módulos profesionales.

Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa

Los alumnos que superen las enseñanzas de formación profesional de grado medio recibirán el título de **Técnico en Gestión Administrativa**.

Cada curso LOE tendrá 2 convocatorias.

El número máximo de convocatorias para cada módulo será de cuatro, excepto el módulo de F.C.T. que será de dos.

PROMOCIÓN DE 1º A 2º

- Con todos los módulos aprobados.
- Con módulos pendientes que tengan asignado un horario semanal que no exceda de 8 horas lectivas.

Cuando se tenga que repetir 1º de ciclo **LOGSE**, al ser este ciclo de 2.000 horas, los alumnos se tendrán que matricular obligatoriamente en 1º de ciclo **LOE** , con las convalidaciones que correspondan.

REALIZACIÓN DE F.C.T.

Para poder realizar la F.C.T. los alumnos tendrán que tener el resto de módulos del ciclo aprobados.

TITULACIÓN

La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos que componen los dos cursos..

EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

1. El alumnado podrá promocionar a segundo curso cuando los módulos profesionales pendientes asociados a unidades de competencia no superen el 20% del horario semanal. No obstante, deberá matricularse de los módulos profesionales pendientes de primero. Los centros deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y evaluación de los módulos profesionales pendientes.

2. Para poder promocionar a segundo curso en régimen ordinario se deberá tener superado el módulo profesional de Comunicación y Sociedad I, o el módulo profesional de Ciencias Aplicadas I, siempre que el equipo educativo determine que se pueden continuar los estudios con aprovechamiento, y se garantice un plan de recuperación, que permita superar el módulo profesional pendiente.

3. Los alumnos, sin superar el plazo máximo establecido de permanencia, podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

12. CONCRECIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIONES

LOMCE

La regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas, están recogidos en las programaciones didácticas de cada uno de los departamentos, en referencia a los siguientes elementos del currículo:

- a) Objetivos: referentes relativos a los logros que el alumnado debe alcanzar al finalizar el proceso educativo como resultado de las experiencias de enseñanza- aprendizaje intencionalmente planificadas para tal fin.
- b) Competencias, las capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos de la Educación Primaria, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.
- c) Contenidos, o conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de la Educación Primaria y a la adquisición de las competencias.

- d) Estándares de aprendizaje evaluables. Son las especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje y que concretan lo que el alumno o la alumna debe saber, comprender y saber hacer en cada una de las áreas. Deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado.
- e) Criterios de evaluación, que serán el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende lograr en cada una de las áreas.
- f) Metodología didáctica o conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados

13. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Esta parte del Proyecto Educativo queda recogida en la Programación Didáctica del Departamento de Orientación, junto los demás elementos que componen dicho documento.

También se recogen algunos de los aspectos en el Punto 7 de este Proyecto Educativo.

14. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Entendemos por acción tutorial toda labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que su proceso educativo se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. En este sentido, la tutoría la concebimos como un recurso educativo al servicio de dicho proceso y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos establecidos en nuestro Proyecto Educativo.

La acción tutorial hace referencia a los aspectos integradores, personalizadores, de individualización y socialización de la educación. Parte de un planteamiento integral de la educación, altamente personalizado, individualizado y a la vez socializado; de maduración personal, vocacional y profesional. En definitiva, la acción tutorial persigue que el alumno aprenda a vivir, a ser persona, a construir valores. También que aprenda a aprender, a ser crítico y en última instancia sea capaz de auto orientarse.

Desde el punto de vista de los diversos niveles en los que se estructura la orientación, la figura del profesor tutor se constituye como uno de los elementos fundamentales de la misma. Sin embargo, en nuestro centro entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos como tarea de todo el profesorado, como algo

que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo de alumnos o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado, como aquellas otras que cada profesor dentro de su área o materia lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

La tutoría y la orientación tienen, por tanto, como fines fundamentales:

- d) Favorecer la educación integral del alumno como persona.
- e) Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.
- f) Mantener una coordinación y cooperación con las familias.

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

- e) El trabajo del profesor tutor del grupo.
- f) La actuación coordinada del equipo de profesores de cada grupo.
- g) El apoyo y la colaboración del Departamento de Orientación.
- h) La colaboración de los padres.

3. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

1. Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
3. Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con su entorno, de modo que la educación sea una “educación para la vida”.
4. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
5. Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
6. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

4. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT.

3.1. Criterios generales:

- a. Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible donde los objetivos del mismo puedan ser trabajados a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.
- b. A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el PAT el Departamento de Orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, hará propuestas de actividades a los tutores en las reuniones semanales de coordinación que a tal efecto se mantengan.
- c. A través de las mencionadas reuniones de coordinación, el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de la función tutorial de una forma coordinada.

3.2. Reuniones de coordinación con tutores:

- a. La periodicidad de estas reuniones será semanal.
- b. Los tutores del mismo grupo dispondrán de una hora semanal que coincidirá en el horario para las actividades de tutoría. A estas reuniones asistirá el orientador y un Jefe de Estudios o, en su defecto, el profesor en quien éste delegue.
- c. Se diseñarán las actividades más apropiadas para realizar con cada grupo en la sesión semanal de tutoría a partir de las líneas generales propuestas en el PAT y de forma consensuada con los tutores.
- d. Semanalmente se analizará cómo se han desarrollado las actividades realizadas en las sesiones de tutoría.
- e. Se procurará anticipar las líneas de trabajo que se van a seguir a medio plazo para recoger las propuestas y sugerencias de los tutores sobre la manera más adecuada de desarrollarlas de forma que la actividad que después articule y formalice el orientador se ajuste a las expectativas de los tutores.
- f. Se aportarán también informaciones sobre otros aspectos de interés para los tutores y el alumnado: Acuerdos de los órganos de coordinación del centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias, etc.

3.3. Seguimiento y evaluación del Plan:

- a. A lo largo del curso la Jefatura de estudios, con la colaboración del Departamento de orientación, realizará el seguimiento y

evaluación del desarrollo de las diferentes actividades de la acción tutorial, procurando adecuarlas a las necesidades de cada grupo de alumnos.

- b. Siguiendo las directrices de la Administración educativa, al finalizar el curso escolar el Departamento de Orientación participará en la evaluación del PAT y elaborará una memoria final sobre su funcionamiento. Esta memoria consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el Plan.
- c. En la memoria de cada grupo se expondrán las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas.
- d. Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.

5. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA ACCIÓN TUTORIAL.

4.1. Funciones de los tutores y tutoras:

Las funciones de los profesores tutores vienen establecidas por el artículo 56 del Real decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

- a) 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 instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales
- f) Colaborar con el Departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
- g) Encauzar las inquietudes y demandas 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.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo

- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

En el caso de La Formación Profesional Básica y los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Superior, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro de trabajo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

4.2. Funciones de la Jefatura de estudios:

- a) Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo.
- b) Convocar, coordinar y moderar las reuniones de tutores. En su defecto, las tareas de coordinación las hará el profesor en quien delegue.
- c) Convocar y coordinar las reuniones generales de grupo de los tutores con los padres.
- d) Asegurar la planificación trimestral de las sesiones de tutoría en los distintos grupos.
- e) Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores.

4.3. Funciones del Departamento de Orientación:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, el Plan de Acción Tutorial, y elevarlos al claustro para su aprobación y posterior inclusión en la PGA y en el Proyecto Curricular del centro.
- b) Facilitar los recursos y apoyos necesarios para la realización de las actividades programadas junto con los tutores.
- c) Participar en el seguimiento y evaluación del PAT.

- d) Redactar una memoria al finalizar el curso.
- e) Colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
- f) Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno.
- g) Orientar al profesorado sobre la naturaleza de los problemas generales y específicos que pueda presentar el alumnado, así como proporcionar estrategias y pautas de intervención eficaces.
- h) Coordinar la intervención de los agentes externos que participen en las actividades de orientación del centro.

4.4. Responsabilidades de todo el profesorado en la acción tutorial.

1. Tutelar el proceso de aprendizaje de cada alumno en su materia.
2. Atender las necesidades educativas específicas de cada alumno en su materia.
3. Atender a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
4. Apoyar al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
5. Facilitar que todos los alumnos estén integrados en el grupo.
6. Coordinarse con el tutor y aportarle información y apoyo.
7. Favorecer la autoestima de sus alumnos.
8. Orientar a sus alumnos sobre la mejor manera de preparar su materia.
9. Atender las demandas y sugerencias de los alumnos.
10. Buscar la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno.

6. ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN LA ESO.

La acción tutorial se concreta de acuerdo con la normativa vigente en cinco tipos de actuaciones:

- 1) Actuaciones para asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo.
- 2) Actuaciones que, de acuerdo con la planificación realizada con los tutores de cada grupo, guiarán el programa de actividades que se desarrollará en el horario semanal de tutoría.
- 3) Actuaciones para atender individualmente a los alumnos, especialmente aquellos que más lo precisen.

- 4) Actuaciones referidas a la mejora de la convivencia, resolución de conflictos, construcción de normas y conocimiento de las Normas de Convivencia y Conducta.
- 5) Actuaciones que permitan mantener una comunicación fluida con las familias.

5.1. La coordinación del equipo docente

La figura del tutor, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo contemplado en el Reglamento Orgánico de los IES, tiene como misión principal en este ámbito de competencia asegurar que todo el profesorado tiene en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone su grupo.

Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales de los alumnos y de la evolución académica en las distintas materias, el tutor puede proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que los alumnos perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del mismo.

Para facilitar lo anterior, además de las sesiones de evaluación que tienen lugar al final de cada trimestre, se podrá llevar a cabo una reunión de coordinación y seguimiento del equipo educativo de cada grupo, al menos una vez en el primer y segundo trimestre.

5.2. La atención individual a los alumnos

- a. Para facilitar el seguimiento personalizado de la evolución académica y personal de los alumnos los tutores podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnos y alumnas necesitados de una orientación más específica.
- b. Los alumnos y alumnas que se encuentren en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos de la etapa a la vista de su rendimiento académico y que puedan encontrar problemas de adaptación escolar al comienzo del curso o que tengan especiales dificultades para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional serán objeto de una atención preferente.
- c. Para la atención y asesoramiento individual a los alumnos, los tutores contarán con la colaboración del Departamento de Orientación.
- d. En el asesoramiento individual se seguirá preferentemente un enfoque no directivo, facilitando que sea el propio alumno quien tome sus propias decisiones y adopte sus compromisos.

5.3. La Comunicación con las familias

- a. En el mes de octubre cada tutor mantendrá una reunión informativa con los padres de los alumnos de su grupo.
- b. El Equipo Directivo, en función de las características y necesidades de cada grupo, podrá convocar las reuniones que estime oportuno con sus respectivos tutores.
- c. Los tutores dispondrán de una hora semanal para atender individualmente a las familias con el fin de atender sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de los padres en la tarea educativa que desarrolla el profesorado.
- d. El tutor facilitará, en su caso, las entrevistas que los padres deseen mantener con los profesores del grupo, poniendo en contacto a los interesados. A estos efectos, cada profesor contará con una hora semanal de atención a padres.
- e. Tanto los tutores como el resto del profesorado recogerán en un **cuaderno de registro** la relación de entrevistas llevadas a cabo.
- f. Los tutores mantendrán informados a los padres, mensualmente, sobre las situaciones de falta de asistencia y abandono que puedan darse a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de medidas correctoras.
- g. También mantendrán una comunicación fluida con los padres de aquellos alumnos con pocas posibilidades de superar el curso para informarles sobre las opciones académicas de que disponen.
- h. La cooperación de los padres con el centro en la tarea educativa será un objetivo a promover por todo el profesorado, a través del intercambio de información y de la búsqueda de compromisos mutuos.

5.4. La acción tutorial con el grupo de alumnos:

5.4.1. Contenidos de la tutoría grupal:

La hora semanal de tutoría no es una materia más del currículo. Es más bien un espacio para el análisis y la reflexión sobre los procesos de aprendizaje, sobre la dinámica del propio grupo, sobre el funcionamiento del centro, sobre la participación del alumnado en la dinámica escolar y sobre el futuro académico y profesional.

Las actividades concretas de la hora semanal de tutoría de todo el curso se programarán durante el mes de septiembre y la primera semana de octubre. No obstante, dicha programación será lo suficientemente flexible como para permitir la introducción de actividades no previstas en función de las características y necesidades de cada grupo y curso.

La acción tutorial que se desarrolla en el horario semanal de tutoría en la ESO la estructuramos en cinco bloques principales:

1. La acogida al comienzo del curso de cada alumno/a en el grupo y en el centro.
2. El fomento de la participación del alumnado en su grupo y en la vida del centro.
3. El seguimiento y la coordinación del proceso de evaluación.
4. La orientación y apoyo en el aprendizaje.
5. La orientación académica y profesional.

Estos cinco bloques se complementarán con actividades enmarcadas en el desarrollo de temas transversales como son la educación para la salud y la educación en valores, los cuales constituyen piezas claves en el desarrollo personal de los alumnos. Para ello se llevarán a cabo programas específicos sugeridos por el propio centro y/o con la colaboración de otras instancias externas al mismo.

5.4.2. Líneas prioritarias de actuación para cada curso:

A) Primero y segundo de ESO:

1. Acogida e integración del alumnado en su grupo y en el instituto.
2. Conocer las características fundamentales de la nueva etapa: evaluación, promoción, etc.
3. Conocer el funcionamiento del centro y sus normas de convivencia y conducta.
4. Desarrollo progresivo de los hábitos de trabajo en casa, fomentando la autodisciplina y el esfuerzo.
5. La educación en valores.
6. Desarrollar habilidades para la resolución pacífica de conflictos: La mediación.
7. Fomentar el desarrollo de hábitos saludables de vida (prevención del consumo de alcohol).
8. Uso seguro de las redes sociales y prevención del acoso escolar.
9. Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas: uso de materiales de consulta, lectura comprensiva, organización del tiempo de trabajo y estudio personal.

B) Tercer curso de ESO:

1. Favorecer la integración del alumnado en el grupo y en el centro, procurando la formación de un grupo unido y cohesionado.
2. Desarrollar hábitos de trabajo y comportamiento para favorecer su adaptación escolar.
3. Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas o materias.
4. Consolidar los hábitos de trabajo en casa.

5. La educación en valores.
6. Fomentar el desarrollo de hábitos saludables de vida.
7. Uso seguro de las redes sociales y prevención del acoso escolar.
8. Prevenir las dificultades de aprendizaje y encauzarlas cuando se produzcan.

C) Cuarto curso de ESO

1. Favorecer la integración del alumnado en el grupo y en el centro, procurando la formación de un grupo unido y cohesionado.
2. Orientar al alumno sobre sus posibilidades académicas y profesionales, ayudándole en la toma de decisiones sobre su futuro.
3. Realizar el seguimiento de los alumnos con materias pendientes apoyando las medidas de recuperación.
4. La educación en valores (tolerancia, respeto, etc).
5. Uso seguro de las redes sociales y prevención del acoso escolar.
6. Detección y tratamiento más personalizado de las dificultades en el estudio.

5.4.4. Líneas prioritarias de actuación con los cursos de bachillerato:

Al no haber horario de tutoría en grupo en los cursos de bachillerato, la acción tutorial se llevará a cabo en sesiones extraordinarias para las que se utilizarán horas de las materias semanales del currículo respectivo de cada curso. Esto se hará procurando distribuir esas horas entre todas las materias, de manera que no resulte perjudicada ninguna en especial. Las líneas de actuación se centrarán en la orientación académica y profesional atendiendo a los siguientes temas:

1. Favorecer la integración del alumnado en el grupo y en el centro, procurando la formación de un grupo unido y cohesionado.
2. Informar y orientar al alumno sobre las distintas opciones de continuidad de estudios al término del bachillerato (ciclos formativos de grado superior y estudios universitarios).
3. Asesorar al alumno sobre las características de la Formación Profesional Específica de Grado Medio y de Grado Superior, su estructura (familias profesionales ciclos formativos) y las condiciones de acceso a la misma.
4. Realizar actividades destinadas a facilitar al alumnado información sobre las nuevas pruebas de acceso a estudios universitarios (pruebas de EBAU, notas de corte, opciones prioritarias en función de la modalidad de bachillerato (ponderación), descripción de los diferentes estudios, planes de estudio de las diferentes carreras, salidas profesionales, etc.).

5.4.5. Líneas prioritarias de actuación con los grupos de Formación Profesional Básica:

1. Favorecer la integración del alumnado en el grupo y en el centro, procurando la formación de un grupo unido y cohesionado.
2. Fomentar el desarrollo de valores como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, etc.
3. Desarrollar habilidades sociales y de control emocional para mejorar las relaciones interpersonales y, consecuentemente, prevenir la aparición de problemas sociales y de relación interpersonal.
4. Orientar al alumno sobre sus posibilidades académicas y profesionales, ayudándole en la toma de decisiones sobre su futuro.
5. Uso seguro de las redes sociales y prevención del acoso escolar.

5.4.6. Actuaciones a desarrollar:

Bloque 1: Acogida e integración de los alumnos en el grupo:

Objetivos:

- Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo.
- Proporcionar al alumno información clara y precisa sobre lo que el instituto oferta y exige.
- Facilitar el conocimiento del funcionamiento del instituto y del conjunto de la dinámica escolar.
- Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro.
- Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una deficiente integración y adaptación del alumnado al grupo y al centro.

Actividades:

- El día de inicio del curso los tutores realizarán una sesión de acogida con su grupo en la que se proporcionará a los alumnos información sobre calendario escolar, horario, profesorado del grupo, calendario de evaluaciones, aulas, etc.
- Todo el profesorado del grupo contribuirá a la acción tutorial realizando actividades específicas de acogida en sus respectivas materias: presentación a los alumnos, información sobre los objetivos y contenidos del área, metodología, sistemas de evaluación, mínimos exigibles, etc.
- En las dos primeras semanas del curso se realizarán actividades específicas dirigidas a facilitar el conocimiento mutuo entre los alumnos y entre éstos y el tutor y a iniciar la creación de un grupo unido y cohesionado a través diferentes técnicas grupales.
- En todos los cursos los alumnos recibirán información pertinente a sus intereses y grado de madurez sobre la organización y funcionamiento del centro: organigrama de gobierno, órganos de coordinación docente, Junta de Delegados, Proyecto educativo, etc.
- Los alumnos de primer curso recibirán además información específica sobre las características de la etapa educativa que inician.

- Los alumnos que se incorporan por primera vez al centro en un grupo ya constituido (por traslado, etc.) serán objeto de una atención especial con el fin de prevenir posibles problemas de integración y/o adaptación.

Bloque 2: Organización del grupo y fomento de la participación en la vida del grupo y del centro:

Objetivos:

- Implicar al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del centro.
- Definir y mantener unas normas básicas de convivencia y conducta, y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos para favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.
- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre los alumnos evitando actitudes discriminatorias.
- Organizar y realizar la elección de los representantes del grupo (delegado y subdelegado).
- Implicar al grupo en la participación democrática en la vida del centro y darles a conocer los canales previstos para dicha participación.

Actividades:

- Dentro del primer mes del curso se darán a conocer al alumnado los objetivos y contenidos del Plan de Acción Tutorial previsto para el curso y las funciones del tutor o tutora, se estimulará la participación del alumnado en la realización de las actividades y se recogerán sus aportaciones y sugerencias.
- En los tres primeros meses se dedicarán al menos dos sesiones al estudio, análisis y valoración sobre la normativa de Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en el centro.
- Dentro del primer mes del curso se organizará la elección de delegados siguiendo el procedimiento establecido en las Normas de Convivencia y Conducta.
- Dentro del primer trimestre se realizarán actividades específicas (juegos, simulaciones, etc.) orientadas a que los alumnos aprendan a valorar la participación y el trabajo cooperativo y a lograr un clima adecuado de convivencia en todos los cursos de la etapa.
- Periódicamente, y en todo caso siempre que se haya reunido con carácter oficial la Junta de Delegados de alumnos, el tutor dará la palabra al delegado para informar puntualmente al grupo sobre los asuntos que le afecten.
- Siempre que la situación lo demande, se reservará un tiempo específico dentro de la tutoría grupal para analizar y, en su caso resolver, problemas de convivencia en el grupo de forma ordenada y serena y a través del diálogo.
- Para el desarrollo de este ámbito de la acción tutorial resultará especialmente interesante la familiarización del tutor con las técnicas de trabajo grupal. De la misma manera se requerirá del tutor y de todo el profesorado un conocimiento adecuado de la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos.

Bloque 3: Coordinación y seguimiento del proceso de evaluación de los alumnos del grupo:

Objetivos:

- Informar y recoger las aportaciones y sugerencias del grupo sobre el desarrollo y resultado del proceso de evaluación al término de cada trimestre.
- Realizar el seguimiento de la evaluación de los alumnos con áreas o materias pendientes de cursos anteriores.
- Promover compromisos en el grupo para reforzar los logros y corregir los desajustes que se hayan podido producir.

Actividades:

- Los tutores recogerán información en la ficha de datos de tutoría elaborada a tal efecto sobre los alumnos del grupo acerca de su situación académica y personal, su entorno familiar, etc.
- Con los datos obtenidos de los informes de evaluación final de cada alumno, cada tutor elaborará, con la colaboración del departamento de orientación, una hoja resumen de datos de su grupo de la cual se entregará copia al resto del profesorado del grupo.
- Antes de cada sesión de evaluación el tutor recabará de sus alumnos propuestas y sugerencias que puedan resultar pertinentes para el conjunto del profesorado, así como el análisis que el propio grupo realiza de su rendimiento.
- Al principio del mes de octubre se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial para los equipos educativos de los diferentes grupos y cursos de la ESO, pongan de relieve las características y problemas detectados en los mismos, así como para plantear posibles medidas a tomar tanto a nivel de grupo como individual.
- Los tutores informarán a los alumnos del grupo después de cada sesión de evaluación sobre todo aquello que se haya tratado y acordado en las mismas que pueda ser de interés para el grupo.
- Cada alumno elaborará en la hora semanal de tutoría una ficha registro de su rendimiento a lo largo del curso al término de cada trimestre, a partir de la cual se formulará objetivos y compromisos de mejora.
- Al finalizar el curso escolar los tutores de los tres primeros cursos elaborarán un informe individualizado de evaluación final, que se adjuntará al expediente académico del alumno.

Bloque 4: Seguimiento, orientación y apoyo al aprendizaje:

Objetivos:

- Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno en las distintas áreas y sobre sus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
- Reflexionar con los alumnos sobre las dificultades que van apareciendo en las distintas materias y formular propuestas y peticiones positivas para intentar superarlas.
- Detectar deficiencias en el uso de las técnicas de trabajo intelectual y sensibilizar al alumnado sobre la importancia del uso de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Mejorar la capacidad de los alumnos para planificar el tiempo y organizar el trabajo de estudio personal.
- Preparar al alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de evaluación.

Actividades:

- Los alumnos que a la vista de los resultados obtenidos en la primera y segunda evaluación se hallen en situación de riesgo de no superar el curso serán objeto de un seguimiento especial. Se mantendrá una entrevista personal con los padres para intercambiar información y favorecer compromisos.
- El tutor supervisará la utilización correcta y autónoma de las estrategias de aprendizaje trabajadas en clase y proporcionará apoyo específico a algunos alumnos.
- En el primer curso de la etapa será prioritario favorecer progresivamente hábitos adecuados para el aprovechamiento del tiempo de trabajo y estudio en casa.
- Todo el profesorado, en especial en los primeros cursos de la etapa, facilitará que los alumnos puedan adquirir un hábito regular de trabajo en casa procurando un reparto proporcionado de las tareas que se manden para casa.
- Dentro del primer trimestre del curso se desarrollarán en la hora semanal de tutoría actividades específicas relacionadas con la mejora de la motivación hacia el estudio.
- Al menos una vez por trimestre el tutor recogerá de sus alumnos sus impresiones sobre la marcha del proceso de aprendizaje en las distintas materias, atendiendo a las peticiones que resulte procedente trasladar a otros profesores del grupo.
- El Departamento de Orientación colaborará con los tutores y el resto del profesorado, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, con el fin de determinar las necesidades educativas que el alumno pueda presentar y el tipo de ayudas pedagógicas que puede precisar de cara a mejorar su situación educativa.

Bloque 5: Orientación académica y profesional:

Objetivos:

- Proporcionar a los alumnos información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas y, en su caso, profesionales que se abren en función del curso y de la situación educativa de cada alumno.
- Ayudar a los alumnos a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y a comprender la relación entre ellas y la elección profesional.
- Ayudar a los alumnos a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones.
- Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando los estereotipos sexistas tradicionalmente asociados al trabajo para mejorar las perspectivas de empleo y formación de chicas y chicos.

Actividades:

- La tutoría grupal será uno de los ámbitos en los que se desarrolle el Plan de Orientación Académica y Profesional establecido para la etapa.
- Las actividades que se desarrollen en este ámbito contemplarán de forma equilibrada los siguientes contenidos
 - a) Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios.
 - b) Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él.
 - c) Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones.
 - d) Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.

- e) Orientación personalizada a los alumnos sobre sus posibilidades académicas.
- Las actividades de orientación vocacional tendrán un carácter marcadamente educativo e irán orientadas al desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.
 - Aunque la tutoría grupal sea una de las vías principales para desarrollar los contenidos de la orientación académica y profesional, tendremos en cuenta que muchos de los conocimientos y habilidades implicados en la toma de decisiones son algo que se adquiere de una manera o de otra en el marco del currículo, a través de los aprendizajes que se promueven en las distintas áreas y materias. Por ello la labor de los tutores se complementará con otras actuaciones específicas establecidas en el Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP).
 - Dado que el hecho de disponer de información correcta o incorrecta puede condicionar el proyecto de vida de los alumnos, todo el profesorado pondrá especial cuidado en disponer de un conocimiento o de la información precisa sobre la estructura del nuevo sistema educativo, las opciones e itinerarios académicos, etc.
 - El Departamento de Orientación colaborará con todo el profesorado en este ámbito de la acción tutorial proporcionando la información adecuada a través de documentos, esquemas y materiales más adecuados.

15. MEDIDAS RELATIVAS A LA DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

Para coordinar medidas que lleven a la consecución de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo tenemos reuniones semanales de la CCP, y Tutores de un mismo curso y reuniones bimensuales del Consejo Escolar. Asimismo cada trimestre se reúne el claustro dos veces y una vez al trimestre lo hace el director con la Comisión Familia-IES. Asimismo existen reuniones, al menos 1 por trimestre, de la Junta de Delegados.

CURSO 2021/22.

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.: Blas Asís González