

**IES EL ESCORIAL**



**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**  
Documento completo

**Curso 2013-2014**

La presente Programación General Anual del IES El Escorial, corresponde al curso 2013-2014.  
La PGA fue aprobada en el claustro y consejo escolar celebrados el 12 de noviembre de 2013.  
El documento recibió algunas actualizaciones en enero-febrero de 2014

ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>3</b>
<b>A. PLANIFICACIÓN GENERAL</b> .....	<b>8</b>
<b>OBJETIVOS Y LINEAS DE ACTUACIÓN EN EL CURSO 2013/14</b> .....	<b>8</b>
A.1. INTRODUCCIÓN. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	8
A.1.1. ALUMNADO .....	8
A.1.1.1. Educación Secundaria Obligatoria.....	8
A.1.1.2. Bachillerato .....	9
A.1.1.3. Programas de cualificación profesional inicial – Jardinería.....	9
A.1.1.4. Formación profesional – Actividades agrarias.....	9
A.1.2. PROFESORES Y PERSONAL NO DOCENTE. ....	9
A.1.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS .....	10
A.2. OBJETIVOS. ....	10
A.2.1. OBJETIVOS GENERALES.....	10
A.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRESENTE CURSO .....	11
A.2.2.1. En el ámbito pedagógico y didáctico .....	11
A.2.2.2. En el ámbito de la organización y administración .....	11
A.2.2.3. En el ámbito institucional: proyección interna y externa. ....	11
A.3. LINEAS DE ACTUACIÓN. ....	12
A.3.1. POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DEL CENTRO.....	12
A.3.2. DEFINICIÓN DE ACTUACIONES DE MEJORA. ....	12
A.3.3. PROMOCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LAS SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO. ....	12
A.4. ACTUACIONES .....	12
A.4.1. EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO. ....	12
A.4.1.1. Medidas tendentes a la mejora de los resultados académicos. ....	12
A.4.1.2. Actuaciones de mejora en la resolución de los problemas de comportamiento, absentismo y falta de puntualidad.....	13
A.4.1.3. Actuaciones destinadas a mantener y mejorar los recursos didácticos y facilitar su empleo. ....	13
A.4.1.4. Actuaciones destinadas al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.....	14
A.4.1.5. Actuaciones para el fomento de la innovación y la investigación.....	14
A.4.1.6. Actuaciones tendentes al fomento de la sensibilidad ambiental y la mejora de la sostenibilidad del centro.....	15
A.4.2. EN EL ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN .....	15
A.4.2.1. Actuaciones destinadas al mantenimiento de las instalaciones en buen estado, reparando y corrigiendo deficiencias. ....	15
A.4.2.2. Actuaciones destinadas a mantener y actualizar los materiales y recursos didácticos. ....	16
A.4.2.3. Continuar aumentando la eficiencia de gestión y desarrollando un plan de ahorro de los consumos. ....	16
A.4.2.4. Cuidar la seguridad del centro. ....	16
A.4.3. EN EL AMBITO INSTITUCIONAL.....	17
A.4.3.1. Actuaciones encaminadas a favorecer la participación y el buen funcionamiento de los órganos de coordinación y gobierno del instituto. ....	17
A.4.3.2. Actuaciones para la mejora de la comunicación interna y externa. ....	17
A.4.3.3. Colaboración con otros centros educativos.....	18
A.4.3.4. Colaboración con el Ayuntamiento de El Escorial. ....	18
A.4.3.5. Colaboración o relación con otras entidades.....	19
A.4.3.6. Promoción de proyectos educativos europeos. ....	19
A.4.3.7. Desarrollo de las señas de identidad específicas del centro. ....	20
A.5. EVALUACIÓN FINAL DE LA PROGRAMACIÓN.....	20
<b>B. PLANES Y PROGRAMAS DE CENTRO</b> .....	<b>21</b>
<b>B-I PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b> .....	<b>21</b>
B-I.1. OBJETIVOS DEL PLAN DETERMINADOS POR LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO.....	21

<i>B-I.1.1. RESPECTO AL PROYECTO EDUCATIVO</i> .....	21
<i>B-I.1.2. RELATIVO AL PROYECTO CURRICULAR</i> .....	21
<i>B-I.1.3. RESPECTO AL PROFESORADO</i> .....	21
<b>B-I.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</b> .....	21
<i>B-I.2.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</i> .....	21
B-I.2.1.1. Elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial. ....	21
B-I.2.1.2. Elaboración y el desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional .....	21
B-I.2.1.3. Criterios para la distribución de los alumnos por grupos. ....	22
B-I.2.1.5. Criterios para la utilización de los espacios. ....	22
B-I.2.1.6. Respeto al plan de prevención y lucha contra el absentismo. ....	22
B-I.2.1.7. Respeto a otras actividades previstas. ....	22
<i>B-I.2.2. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</i> .....	22
<i>B-I.2.3. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS</i> .....	22
B-I.2.3.1. Compensación educativa. ....	22
B-I.2.3.2. Diversificación curricular. ....	22
B-I.2.3.3. Programas de Cualificación Profesional Inicial .....	24
B-I.2.3.4. Alumnos con necesidades educativas especiales. ....	25
<b>B-II. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b> .....	<b>26</b>
B-II.1. MARCO TEÓRICO .....	26
<i>B-II.1.1. FUNCIONES DEL TUTOR Y DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</i> .....	26
<i>B-II.1.2. METODOLOGÍA</i> .....	26
B-II.2. OBJETIVOS GENERALES.....	27
B-II.3. ACTIVIDADES .....	28
B-II.4. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	29
B-II.5. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS: .....	29
<b>B-III. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL</b> .....	<b>31</b>
B-III.1. MARCO TEÓRICO.....	31
B-III.2. OBJETIVOS, ACTIVIDADES E INTERVENCIÓN .....	32
<b>B-IV. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y PROGRAMA DE BIBLIOTECA</b> .....	<b>34</b>
B-IV.1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	34
<i>B-IV.1.1. INTRODUCCIÓN</i> .....	34
<i>B-IV.1.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN</i> .....	34
<i>B-IV.1.3. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.</i> .....	35
<i>B-IV.1.4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES POR DEPARTAMENTOS</i> .....	36
B-IV.1.4.1. Actividades Agrarias / FOL. ....	36
B-IV.1.4.2. Biología y geología. ....	39
B-IV.1.4.3. Economía. ....	40
B-IV.1.4.4. Educación física. ....	40
B-IV.1.4.5. Dibujo.....	40
B-IV.1.4.6. Filosofía.....	40
B-IV.1.4.7. Física y química. ....	40
B-IV.1.4.8. Francés.....	41
B-IV.1.4.9. Geografía e Historia.....	41
B-IV.1.4.10. Inglés. ....	41
B-IV.1.4.11. Latín, Griego y Cultura clásica. ....	41
B-IV.1.4.12. Lengua y literatura. ....	42
B-IV.1.4.13. Matemáticas. ....	42
B-IV.1.4.14. Música .....	42
B-IV.1.4.15. Tecnología .....	42
B-IV.1.4.16. Orientación. ....	42
<i>B-IV.1.5. PROGRAMACIÓN DE ACEs INTERDISCIPLINARES Y DE CENTRO</i> .....	44
B-IV.1.5.1. Jornadas monográficas.....	44
B-IV.1.5.2. Proyectos interdisciplinares. ....	44
B-IV.1.5.3. Proyectos europeos dentro del Programa de Aprendizaje Permanente. ....	45
B-IV.1.5.4. Viajes escolares y académicos. ....	45
B-IV.1.5.5. Otras actividades. ....	45
B-IV.2. PROGRAMA DE BIBLIOTECA .....	46

<i>B-IV.2.1. INTRODUCCIÓN</i> .....	46
<i>B-IV.2.2. METAS</i> .....	46
<i>B-IV.2.3. OBJETIVOS</i> .....	46
<i>B-IV.2.4. RECURSOS HUMANOS</i> .....	46
<i>B-IV.2.5. INICIATIVAS A DESARROLLAR</i> .....	47
<i>B-IV.2.6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO</i> .....	50
<i>B-IV.2.7. PROPUESTA DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA LECTURA</i> .....	50
<i>B-IV.2.8. INFORMACIÓN GENERAL Y NORMATIVA</i> .....	50
<i>B-IV.2.9. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN</i> .....	51
<i>B-IV.2.10. SERVICIOS</i> .....	51
<i>B-IV.2.11. NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA</i> .....	51
<i>B-IV.2.12. FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA DE LA BIBLIOTECA</i> .....	51
<i>B-IV.2.13. LA COLECCIÓN</i> .....	52
<b>B-V. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC</b> .....	<b>53</b>
<b>B-VI. PLANES DE COORDINACIÓN ESCOLAR, SOCIOCOMUNITARIOS Y DE FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA</b> .....	<b>54</b>
B-VI.1. PLAN DE COORDINACIÓN ESCOLAR CON EL COLEGIO FELIPE II .....	54
B-VI.2. PROGRAMA DE SERVICIOS COMUNITARIOS .....	54
<i>B-VI.2.1. MANTENIMIENTO DE LA ZONA DE HUERTO Y JARDÍN EN EL CEP FELIPE II CON REALIZACIÓN DE TALLERES</i> .....	55
<i>B-VI.2.2. PRÁCTICAS SOCIOCOMUNITARIAS EN EL VIVERO FORESTAL DE EL ESCORIAL (IMIDRA)</i> .....	56
<i>B-VI.2.3. PRÁCTICAS SOCIOCOMUNITARIAS EN EL PARQUE MUNICIPAL LA MANGUILLA DE EL ESCORIAL</i> .....	56
B-VI.3 PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA .....	56
<b>B-VII. PLAN DE CONVIVENCIA</b> .....	<b>57</b>
B-VII.1. INTRODUCCIÓN.....	57
B-VII.2. JUSTIFICACIÓN.....	57
B-VII.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	58
B-VII.4. ACTUACIONES.....	58
<i>B-VII.4.1. ACTUACIONES GENERALES</i> .....	58
<i>B-VII.4.2. ACTUACIONES ESPECÍFICAS</i> .....	59
B-VII.5. CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR .....	59
B-VII. 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	60
<b>B-VIII. PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS</b> .....	<b>61</b>
B-VIII.1. INTRODUCCIÓN .....	61
B-VIII.2. DIAGNÓSTICO .....	61
<i>B-VIII.2.1. ANÁLISIS DE POSIBILIDADES INTERNAS Y EXTERNAS (FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES)</i> .....	61
<i>B-VIII.2.2. ANÁLISIS DE DIFICULTADES INTERNAS Y EXTERNAS (DEBILIDADES Y AMENAZAS)</i> .....	61
B-VIII.3. OBJETIVOS PLANTEADOS .....	62
B-VIII.4. ACTUACIONES, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES.....	62
B-VIII.5. SEGUIMIENTO E INDICADORES, VALORACIÓN FINAL Y CONTINUIDAD.....	62
B-VIII.6. PLAZOS DE ELABORACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA .....	62
<b>ANEXO I. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO</b> .....	<b>63</b>
ANEXO I.1. INTRODUCCIÓN.....	63
ANEXO I.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.....	63
<i>ANEXO I.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO</i> .....	63
ANEXO I.2.1.1. Antecedentes históricos.....	63
ANEXO I.2.1.2. El Escorial actual.....	63
<i>ANEXO I.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO</i> .....	66
ANEXO I.2.2.1. Tipo de centro.....	66
ANEXO I.2.2.2. Comunidad educativa.....	67
ANEXO I.2.2.3. Instalaciones.....	67

ANEXO I.3. CONCRECIÓN CURRICULAR .....	68
ANEXO I.3.1. OBJETIVOS.....	68
ANEXO I.3.2. CONTENIDOS.....	68
ANEXO I.3.3. COMPETENCIAS BÁSICAS.....	68
ANEXO I.3.4. ASPECTOS METODOLÓGICOS.....	68
ANEXO I.3.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	68
ANEXO I.3.6. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS .....	68
ANEXO I.3.7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	69
ANEXO I.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES Y METAS EDUCATIVAS.....	69
ANEXO I.4.1. MARCO LEGAL.....	69
ANEXO I.4.2. PRINCIPIOS GENERALES. VALORES Y ASPIRACIONES.....	69
ANEXO I.4.3. PRINCIPIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS.....	69
ANEXO I.5. LINEAS PRIORITARIAS Y SEÑAS DE IDENTIDAD.....	70
ANEXO I.6. ORGANIZACIÓN.....	72
ANEXO I.6.1. LA OFERTA EDUCATIVA.....	72
ANEXO I.6.2. TEMAS TRANSVERSALES.....	72
ANEXO I.6.3. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	73
ANEXO I.6.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. PLAN DE EXTENSIÓN EDUCATIVA.....	73
ANEXO I.6.5. RECURSOS.....	73
ANEXO I.6.5.1. Dotaciones permanentes de aula.....	73
ANEXO I.6.5.2. Biblioteca.....	74
ANEXO I.6.6. HORARIO.....	74
ANEXO I.7. RRI.....	74
ANEXO I.8. PROYECCIÓN EXTERNA.....	74
ANEXO I.8.1. COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE EL ESCORIAL.....	74
ANEXO I.8.2. COLABORACIÓN CON CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y DE LA ZONA:.....	75
ANEXO I.8.3. COLABORACIÓN CON UNIVERSIDADES.....	75
ANEXO I.8.4. PROYECTOS EDUCATIVOS EUROPEOS.....	75
ANEXO I.8.5. EMPRESAS.....	75
ANEXO I.9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEC. DOCUMENTOS EVALUADORES.....	76
<b>ANEXO II. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO).....</b>	<b>77</b>
ANEXO II.1. INTRODUCCIÓN.....	77
ANEXO II.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SU FUNCIONAMIENTO.....	77
ANEXO II.2.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....	77
ANEXO II.2.1.1. Consejo Escolar.....	77
ANEXO II.2.1.2. Claustro de profesores.....	78
ANEXO II.2.2. ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO.....	79
ANEXO II.2.2.1. Director.....	79
ANEXO II.2.2.2. Jefe de Estudios.....	79
ANEXO II.2.2.3. Secretario.....	80
ANEXO II.2.2.4. Jefes de Estudios Adjuntos.....	80
ANEXO II.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	80
ANEXO II.3.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	80
ANEXO II.3.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....	80
ANEXO II.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	81
ANEXO II.3.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	81
ANEXO II.3.5. TUTORES.....	82
ANEXO II.3.6. JUNTA DE PROFESORES.....	82
ANEXO II.4. ACTIVIDAD ACADÉMICA.....	82
ANEXO II.4.1. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.....	83
ANEXO II.4.2. PUNTUALIDAD Y RETRASOS.....	83
ANEXO II.4.3. ASISTENCIA.....	83
ANEXO II.4.4. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA.....	84
ANEXO II.4.4.1. Control general de faltas de asistencia.....	84
ANEXO II.4.4.2. Pérdida del derecho a la evaluación continua.....	85

ANEXO II.4.5. PROFESOR DE GUARDIA.....	86
ANEXO II.4.6. PROFESOR DE APOYO A GUARDIAS .....	86
ANEXO II.4.7. PROFESOR DE GUARDIA EN LA SALA DE ESTUDIO ASISTIDO .....	86
ANEXO II.4.8. PROFESOR DE GUARDIA DE BIBLIOTECA .....	87
ANEXO II.4.9. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS.....	87
ANEXO II.4.10. EXCURSIONES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. .....	87
ANEXO II.4.11. INASISTENCIA A CLASE POR ACUERDO DEL ALUMNADO: .....	88
ANEXO II.5. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	88
ANEXO II.5.1. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL .....	89
ANEXO II.5.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	91
ANEXO II.5.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES. ....	91
ANEXO II.5.3.1. Definición de acoso: .....	91
ANEXO II.5.3.2. Plan de actuación ante un caso de acoso o intimidación entre iguales: .....	91
ANEXO II.6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	92
ANEXO II.6.1. ALUMNOS/AS. ....	92
ANEXO II.6.2. PADRES Y MADRES.....	93
ANEXO II.6.3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....	93
ANEXO II.6.4. PROFESORADO.....	94
ANEXO II.7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.....	95
ANEXO II.7.1. DELEGADOS DE GRUPO .....	95
ANEXO II.7.2. JUNTA DE DELEGADOS.....	96
ANEXO II.7.3. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS .....	97
ANEXO II.8. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS .....	97
ANEXO II.9. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO. ....	97
<b>ANEXO III. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS .....</b>	<b>98</b>
<b>ANEXO IV. MEMORIA ADMINISTRATIVA (“DOC”).....</b>	<b>98</b>

## A. PLANIFICACIÓN GENERAL

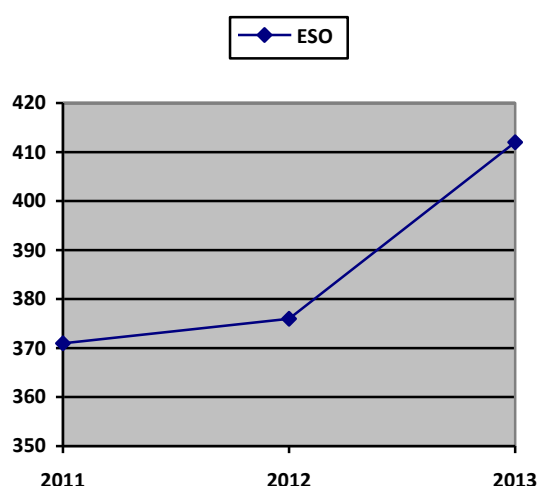
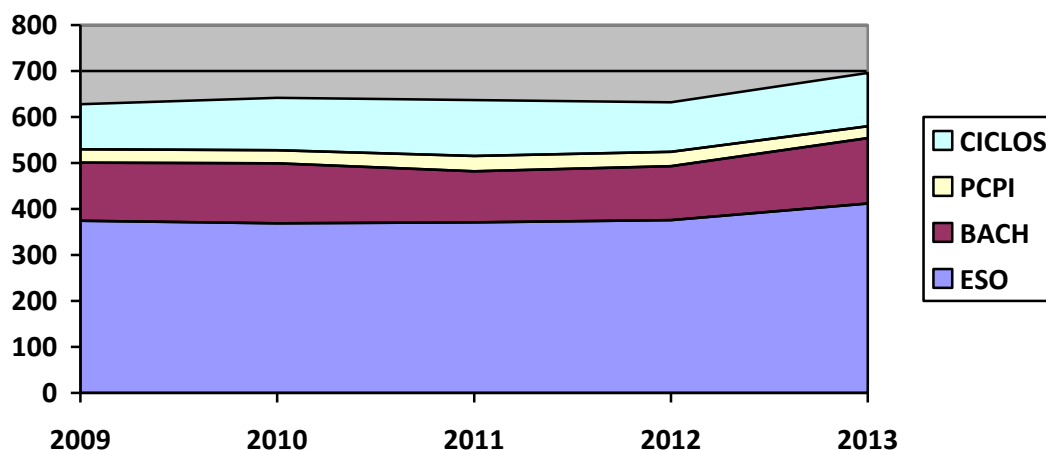
### OBJETIVOS Y LINEAS DE ACTUACIÓN EN EL CURSO 2013/14

#### A.1. INTRODUCCIÓN. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

##### A.1.1. ALUMNADO

El alumnado del centro se adscribe a las diferentes enseñanzas impartidas por el centro: ESO, Bachillerato, PCPI, Ciclos formativos medio (Jardinería y Floristería) y superior (Gestión y organización de recursos naturales y paisajísticos / Gestión forestal y del medio natural).

La evolución del alumnado en el centro se ha mantenido estable durante bastantes años, con ligeras fluctuaciones. Sin embargo, en los últimos años aparece un perfil claramente ascendente, a pesar de la tendencia general de reducción de la población en edad escolar del término municipal del que procede la mayoría de nuestros alumnos. El incremento de alumnos se produce principalmente en ESO, particularmente en 1º, donde se da también el aumento de una unidad escolar, y también en bachillerato. De mantenerse la situación los próximos años parece necesario plantear la cuestión de los espacios disponibles, ya que los existentes no permiten más aumentos de unidades o de alumnos.



##### A.1.1.1. Educación Secundaria Obligatoria

Existen 16 grupos (5 en 1º, 4 en 2º y 3º, y 3 en 4º, con grupo de diversificación tanto en 3º como en 4º), uno más que en cursos anteriores. Los datos se recogen en el D.O.C. que forma parte de esta PGA.



### A.1.1.2. Bachillerato

Se imparten dos modalidades de bachillerato: Ciencias y Tecnología, y Humanidades y Ciencias Sociales, con un grupo por curso en cada modalidad.

Los datos se recogen en la parte del D.O.C. que forma parte de esta PGA.

### A.1.1.3. Programas de cualificación profesional inicial – Jardinería.

Se imparten enseñanzas de PGPI de modalidad general (1 grupo) y de modalidad especial (2 cursos, un grupo por curso), de Jardinería.

Los datos se recogen en la parte del D.O.C. que forma parte de esta PGA.

### A.1.1.4. Formación profesional – Actividades agrarias.

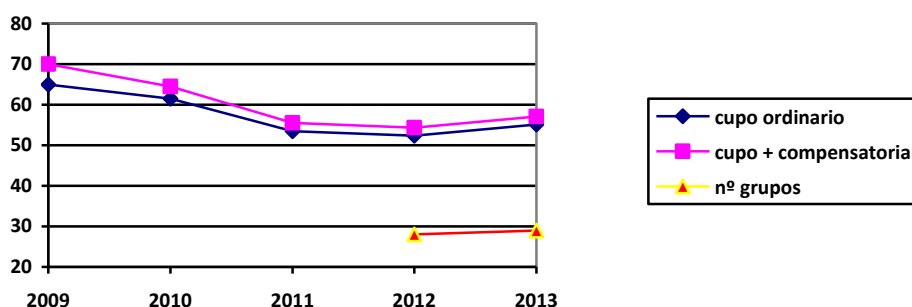
Se imparte un ciclo formativo de grado medio – Jardinería y Floristería con un grupo para cada uno de los dos cursos, y un ciclo formativo de grado superior (Gestión forestal y del medio natural), también con un grupo para cada uno de los dos cursos.

Los datos se recogen en la parte del D.O.C. que forma parte de esta PGA.

## A.1.2. PROFESORES Y PERSONAL NO DOCENTE.

El claustro de profesores está compuesto por 62 profesores de los cuales 31 tienen plaza definitiva en el centro, estando el resto de los profesores en situación de expectativa de destino, comisión de servicios o interinidad. No obstante no todos los profesores tienen su horario completo en el centro, estando el cupo ordinario formado por 55,1 profesores, a los que hay que añadir 2 profesores del programa de compensación educativa (uno de compensatoria y una PTSC), un profesor de religión con medio horario en el centro y la asistencia de un técnico especialista III, una enfermera y un fisioterapeuta, al ser un centro preferente para alumnos con problemas motóricos y contar con algún alumno que tiene estas necesidades. El Instituto cuenta además con tres administrativas y cuatro auxiliares de control, a los que hay que añadir uno en turno de tarde durante el periodo de desarrollo de programas vespertinos.

En los últimos años se ha ido producido un importante retroceso en las capacidades y recursos del centro, derivados de la importante reducción en el cupo de profesores asignados al mismo por la Administración educativa (ver gráfico). No obstante, en este curso no hemos visto reducida la asignación de cupo en relación con los grupos existentes, ya que el incremento de 3,1 profesores se corresponde con el aumento de 1 grupo por crecimiento de la matrícula en la ESO y 0,3 correspondiente a una reducción horario de un profesor por sentencia judicial.



Estas circunstancias, que se han venido manifestando en un incremento de las dificultades existentes a la hora de cumplir adecuadamente con la labor docente, no pueden ser olvidadas a la hora de planificar y evaluar la tarea organizativa y docente de un centro y, por tanto, deben figurar, como así se hace, en un documento esencialmente planificador del centro como es la P.G.A.

Este curso, debido a la reducción del número de profesores y aumento de la carga lectiva producida en los últimos años y ya comentada, no ha sido posible mantener la posibilidad de que los profesores que reunieran las condiciones para acogerse a la reducción de horario lectivo por razones de edad pudieran hacerlo, por lo que no se incluye el plan de actividades al respecto que en años anteriores se formulaba como parte de esta PGA. No obstante, a los profesores afectados se les ha tratado de tener en cuenta esa

pérdida de derechos potenciales a través de la distribución de tareas y cometidos en las horas complementarias

### **A.1.3 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS**

Con carácter general, actualmente permanecen dos criterios el acordado desde el curso 2004-05. El primero es evitar que las materias con 2 o 3 horas las tengan en días continuados, aplicándose a la elaboración de horario de este curso; y la segunda es evitar la coincidencia de más de dos grupos de Educación Física a primera hora, basado en evitar que tengan que coincidir en días de mal tiempo o mucho frío dos grupos en el gimnasio. Este segundo criterio no ha sido aplicado este curso, a solicitud del propio departamento afectado y que en su momento lo propuso.

En cualquier caso, aún cuando no existen formalmente más criterios pedagógicos establecidos y acordados en el centro, desde el equipo directivo se aplican las instrucciones y normativas que establece la administración educativa con criterios generales de equidad en el reparto de tareas, voluntariedad en la asignación de responsabilidades que así lo requieran y consenso en las que necesiten de un acuerdo común. El reequilibrio de tareas y funciones específicas que tengan incidencia en la distribución de horarios es, asimismo, un objetivo que se tiene en cuenta. Por otra parte, dado que este año no ha sido posible aplicar la reducción de carga lectiva por edad, a los afectados se les ha tratado de compensar en la distribución de tareas de las horas complementarias.

El horario general del centro ha tenido que ser modificado en el presente curso al entrar las enseñanzas bilingües y, con ellas, la necesidad de ampliar el horario lectivo en 2 horas. Con este motivo, el claustro decidió establecer el nuevo horario ampliado (7º hora) los lunes y miércoles y establecer dos periodos de descanso, un recreo de 25 minutos entre la 3ª y 4º periodo lectivo y un pequeño periodo de descanso de 10 minutos entre la 6ª y la 7ª hora.

La distribución en lunes y miércoles de la 7º hora obedece al criterio de no desarrollar las dos jornadas largas en días continuos.

También se consideró mantener la hora de entrada a las 8:30, ya que adelantarla supondría horas muy tempranas de recogida de alumnos en el transporte escolar.

El establecimiento de los periodos de descanso, además de seguir las normas generales al respecto, trata de no extender en exceso la jornada de 7 periodos lectivos, que queda de esta manera entre las 8:30 y las 15:30, mientras que las otras jornadas finalizan a las 14:25, con periodos lectivos de 55 minutos como se nos ha indicado en las instrucciones de la Viceconsejería.

Dada la complejidad y dificultad inherente a la distribución horaria en un centro como el nuestro, la elaboración de los horarios de los profesores se realiza mediante el programa informático PEÑALARA.

## **A.2. OBJETIVOS.**

### **A.2.1. OBJETIVOS GENERALES**

Los objetivos generales buscan mantener una línea orientativa para la planificación a medio plazo, basadas en los siguientes directrices, siempre dentro de las capacidades, potencialidades y recursos de que disponemos:

- Continuar y tratar de consolidar la definición de las señas de identidad ya formuladas para el centro y promover su difusión hacia el exterior.
- Desarrollar y mejorar un modelo de gestión participativo, democrático y eficaz, basado en la mejora de la planificación educativa.
- Continuar mejorando el clima de bienestar en la vida del centro, basado en el fomento de las buenas relaciones personales e institucionales y generando así un ambiente agradable para la enseñanza y el aprendizaje.
- Promover el aumento en la calidad educativa del centro, entendida como mejora constante y equilibrada de todos los aspectos que inciden en la enseñanza y aprendizaje y la formación

personal de los estudiantes, haciendo especial hincapié en la atención a la diversidad de los alumnos.

- Fomentar y apoyar la innovación y la renovación educativa como práctica habitual en la vida del centro.

Estas líneas directrices que el Equipo directivo se plantea como orientación de sus objetivos y planes a medio plazo se concretan en una serie de objetivos específicos ordenados en tres ámbitos (pedagógico, organizativo e institucional). Los siguientes objetivos son, por tanto, los que han de orientar las acciones de gestión del centro en este curso, siempre teniendo en cuenta las particulares dificultades del mismo, ya aludidas anteriormente.

## **A.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRESENTE CURSO**

### **A.2.2.1. En el ámbito pedagógico y didáctico**

- Mejorar el nivel de rendimiento escolar, manteniendo o mejorando los resultados académicos de cursos anteriores y atendiendo a las necesidades de alumnos con deficiencias curriculares o de adaptación.
- Compaginar las medidas académicas con las que atiendan a la integración y que por tanto cumplan una función social.
- Seguir avanzando en la resolución de los problemas de comportamiento, absentismo y falta de puntualidad, creando un buen clima de respeto y convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa
- Tratar de ampliar los recursos didácticos y facilitar su empleo o en todo caso tratar de mejorar la eficiencia de su uso.
- Ofrecer un programa de actividades complementarias y extraescolares atractivo y didáctico.
- Fomentar en la medida de las posibilidades la innovación y la investigación y la participación de los alumnos en los mismos.
- Promover la participación de los alumnos en actividades culturales y deportivas.
- Continuar mejorando los mecanismos de análisis y mejora de los sistemas de evaluación y promoción.
- Desarrollar un plan de mejora de la sostenibilidad ambiental y de fomento de comportamientos ambientalmente correctos en el centro, en particular con respecto a los consumos y residuos.

### **A.2.2.2. En el ámbito de la organización y administración**

- Mantener las instalaciones interiores y exteriores en buen estado, reparando y corrigiendo las posibles deficiencias.
- Mantener, actualizar y mejorar en la medida de lo posible los materiales y recursos didácticos.
- Continuar desarrollando el plan de ahorro de los consumos y darles una proyección educativa.
- Mantener y mejorar la seguridad del centro.

### **A.2.2.3. En el ámbito institucional: proyección interna y externa.**

- Favorecer la participación y el buen funcionamiento de los órganos de coordinación y gobierno del instituto.
- Fomentar la comunicación interna y externa y promover la difusión de la imagen y la labor del instituto.
- Seguir fomentando las relaciones de colaboración con otros centros educativos.
- Fomentar la mayor implicación de todos los miembros de la comunidad educativa (padres-madres, alumnado, profesorado, PAS) en los objetivos y finalidades del centro; y afianzar la relación con la asociación de madres y padres (AMPA).
- Mantener las buenas relaciones de colaboración con el Ayuntamiento de El Escorial y con otras entidades de ámbito local y comarcal.
- Promover en la medida de lo posible la participación en proyectos educativos de interés.
- Continuar promoviendo y asentando las señas de identidad específicas del centro.

### **A.3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.**

#### **A.3.1. POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DEL CENTRO.**

Se mantienen los criterios generales ya formulados en años anteriores y basados en

- la búsqueda tanto de la eficacia como de la eficiencia gestora,
- la preocupación por la satisfacción profesional del profesorado y la consecución de los objetivos propios de todos los miembros de la comunidad educativa,
- el fomento de la participación democrática y
- la búsqueda de la mejora de los procesos y de los resultados de la enseñanza y el aprendizaje educativos.

#### **A.3.2. DEFINICIÓN DE ACTUACIONES DE MEJORA.**

La línea de mejora se concreta en actuaciones concretas dentro de tres ámbitos de actuación:

- académico,
- de organización y administración, y
- de relaciones institucionales, comunicación y difusión del centro.

En el aspecto concreto de la mejora académica, en este curso trataremos de organizar las actuaciones bajo el formato concreto de un Plan de Mejora, habiendo sido el centro seleccionado para una actuación de apoyo y supervisión del mismo por parte de la inspección. Dicho Plan de Mejora de los resultados académico recogerá las propuestas, objetivos, recursos y actuaciones que a lo largo del curso se vayan definiendo y acordando para su puesta en marcha en los años sucesivos.

#### **A.3.3. PROMOCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LAS SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO.**

Esta línea de actuación tiene como fundamento avanzar en la consolidación y visibilidad de las tres señas de identidad perseguidas por el centro:

- (1) promoción e integración constante de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente y organizativa del centro,
- (2) identificación activa del centro con su entorno y preocupación por la defensa de la calidad y valor del medio natural y cultural del mismo, y
- (3) búsqueda de la mejora de la calidad y de la oferta educativa del centro, incluyendo la atención a la diversidad, la adquisición de competencias educativas y el establecimiento de una línea de enseñanzas bilingües.

### **A.4. ACTUACIONES**

#### **A.4.1. EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO.**

##### **A.4.1.1. Medidas tendentes a la mejora de los resultados académicos.**

Los resultados académicos del centro nos sitúan en una posición media en relación con los resultados globales de los centros públicos de la Comunidad de Madrid, resultando coherentes con el nivel socioeconómico y cultural del entorno del que proceden nuestros alumnos. Por otra parte, venimos constatando cierta tendencia a la mejora de nuestros resultados académicos, aunque de forma algo irregular, tal vez derivada del fuerte componente de aleatoriedad que siempre presenta la diferente composición de alumnos de cada curso. En cualquier caso, convendría asegurar y reforzar dicha tendencia de mejora con medidas concretas planificadas y ordenadas.

La mejora del rendimiento escolar es un objetivo permanente en cualquier proyecto educativo. El mecanismo habitual de estimación consiste en valorarlo a través de los resultados académicos, buscando que estos reflejen de forma lo más precisa posible el grado de aprendizajes adquiridos y pretendidos, aunque resulta también interesante contrastarlo con los resultados obtenidos en pruebas externas y otros mecanismos de valoración. Dado que este curso el centro va a acometer la elaboración de un **Plan de Mejora de Resultados**, objeto de apoyo y supervisión por parte de la Inspección educativa, buscaremos dar forma planificada en él al conjunto de objetivos, recursos y actuaciones tendentes a conseguir la mejora en los resultados académicos.

Sin embargo, lamentablemente, algunas de las medidas que identificamos y solicitamos sugeridas en el curso pasado para este fin no han sido posibles de aplicar, como ocurrió con el incremento de horas lectivas que solicitamos para las matemáticas en 3º ESO, que fueron el motivo de un proyecto de centro que no nos fue concedido.

Es intención durante el presente curso mantener la participación del centro en el **Programa ARA**, que, de acuerdo a lo expuesto en las Instrucciones de comienzo de curso de la Consejería, se convocará de nuevo este curso, aunque hasta el momento de redactar esta programación no se ha concretado su aplicación por la Consejería.

También, por iniciativas y sugerencia de los departamentos de matemáticas, biología y geología, lengua castellana y orientación, se está considerando la posibilidad de:

- Organizar un certamen de pequeños trabajos de investigación entre los alumnos de algunos cursos (quizás 2º, 4º ESO y 1º Bachillerato) con un criterio interdepartamental e incentivar la participación contemplándola como una mejora de la nota de las asignaturas de los departamentos que así lo consideren
- Elaborar materiales didácticos de aprendizaje de matemáticas que puedan ser utilizados en 3º ESO de ESO en periodos lectivos sin contenidos específicos para aprovecharlos y mejorar su rendimiento académico.
- Establecer criterios comunes de métodos, terminología o técnicas entre departamentos que tienen contenidos comunes, como sería el caso de análisis sintácticos entre los departamentos lingüísticos, etc.

Estos y otros aspectos que vayan surgiendo serán debatidos, desarrollado y formarán parte, en su caso, de las actuaciones del Plan de mejora de resultados que ya se ha mencionado y que aparece en esta PGA en un apartado propio.

Por otra parte, sigue resultándonos imposible, dados los recursos humanos y de horarios disponibles en el centro, el poner los suficientes instrumentos didácticos (espacios y profesores) a disposición de los alumnos necesitados, con el fin de ayudarles específicamente en la recuperación de sus materias pendientes, a pesar de ser esta una labor considerada fundamental en la reducción del fracaso escolar y que suele ser aplicada con éxito en los sistemas educativos de algunos países con excelentes resultados académicos en la enseñanza secundaria.

#### **A.4.1.2. Actuaciones de mejora en la resolución de los problemas de comportamiento, absentismo y falta de puntualidad.**

Uno de los valores o puntos fuertes del centro radica en el clima de convivencia general y comportamiento del alumnado. En este aspecto damos valor tanto al comportamiento en las aulas como lugares de formación y de estudio, como el que se desarrolla en los periodos y espacios fuera de las clases: cambios de clase, recreos, entrada y salida del centro. Esto incluye el ruido, la limpieza, la puntualidad y el comportamiento en general e implica fomentar entre los alumnos aquellos hábitos, comportamientos y actitudes que propicien un clima de respeto a compañeros, profesores, personal de servicios e instalaciones. Tanto los indicadores de estas actitudes (observación de comportamientos, hábitos de limpieza, número de partes o sanciones impuestos, etc.) como la valoración del grado de satisfacción que manifiestan alumnos y profesores con respecto a estos aspectos vienen arrojando de forma general resultados positivos los últimos cursos, tal como indican las memorias anuales. Por ello, y con el fin de seguir mejorando el comportamiento y la convivencia, continuaremos aplicando las medidas que han demostrado ser efectivas en estos años y buscando las mejoras en los casos en que se detecte su factibilidad. Así, se sigue incluyendo un **Plan de Convivencia** como parte de la presente programación que incluye la justificación, los objetivos, las actuaciones y el seguimiento de estos aspectos.

#### **A.4.1.3. Actuaciones destinadas a mantener y mejorar los recursos didácticos y facilitar su empleo.**

En este apartado se incluyen las medidas adoptadas para mantener en la medida de lo posible el uso de recursos especiales. Entre estos se incluyen de forma particular la **biblioteca** (ver Programa de Biblioteca del centro dentro del Programa de A.C.E.) y los **recursos informáticos y audiovisuales** del instituto (ver Plan de trabajo del Coordinador TIC de esta PGA).

Lamentablemente, la reducción en los últimos años de las horas efectivas y la posible dedicación consecuente que el profesorado interesado puede dedicar a la biblioteca ha hecho que la gestión y las posibilidades de atención a este recurso específica hayan mermado de forma apreciable, resultando imposible mantener el nivel de prestación y gestión que tuvo en el pasado reciente.

En cualquier caso, a la hora de elaborar el presupuesto continuaremos tratando de incrementar, actualizar y mejorar los recursos didácticos y completando la instalación en las aulas de mobiliario y medios audiovisuales con nuevas tecnologías. Este curso abordaremos la instalación de medios informáticos y audiovisuales en todas las aulas de bachillerato y de ciclos formativos en la medida de las posibilidades existentes, a la vez que se ofrezca una dotación de aulas temáticas o generales que pueda permitir la mayor cobertura de prestaciones al respecto para las otras etapas y cursos. El objetivo final en este sentido es tratar de dotar a todas o casi todas las aulas con, al menos, un equipo de pantalla, cañón de proyección y ordenador.

#### **A.4.1.4. Actuaciones destinadas al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.**

En este aspecto mantenemos el criterio general de fomentar la realización de actividades complementarias y extraescolares con el objetivo didáctico y educativo de complementar la formación académica en el aula. A la vez, el programa trata de evitar tanto la concentración de estas actividades en el tiempo, buscando su mejor distribución a lo largo del curso y el reparto equitativo entre los grupos para evitar problemas de funcionamiento, como reducir los potenciales efectos negativos en la organización y dinámica de las actividades de aula. Para ello, el Departamento de actividades extraescolares y complementarias organiza un calendario por trimestres a partir de la programación al respecto que le presenta cada departamento. Estas actividades están formuladas de una manera general, necesitando de concreción específica unos días antes de su desarrollo, para lo que existe una documentación específica que los profesores y departamentos han de cumplimentar y pueden obtener desde la parte privada de la página web del centro o recurriendo al DACE. Como criterio general se plantea la limitación del número de actividades de este tipo a realizar en cada grupo, estableciéndose en principio un máximo de dos por trimestre. Por otra parte, se considera razonable tratar de fomentar actividades multidisciplinares que permitan aprovechar una salida del centro con varios objetivos formulados desde distintos departamentos y materias. Como criterio general y a fin de interferir lo menos posible con los periodos de preparación de los exámenes y las evaluaciones finales, se tratará de evitar que las actividades extraescolares se realicen después del 15 de mayo, salvo causa que lo justifique adecuadamente.

El Programa de A.C.E, forma parte de esta PGA.

#### **A.4.1.5. Actuaciones para el fomento de la innovación y la investigación.**

Es criterio general del centro el tratar de fomentar la innovación e investigación educativas. Este objetivo debe plasmarse en medidas concretas de apoyo a las actividades encaminadas a estos aspectos, tratando de que se integren, en la medida de lo posible, en la práctica y la tradición educativa del centro como un aspecto irrenunciable de la práctica docente.

Entre las medidas específicas destinadas a este fin están las siguientes:

- Facilitar y promover con carácter general la participación de los profesores en actividades de innovación, formación e investigación que puedan redundar en su mejor cualificación y preparación personal y en la mejora de su práctica docente, tratando de evitar en la medida de lo posible que se vean afectadas las actividades docentes que justifican la existencia y funcionamiento del centro.
- Promover el desarrollo de actividades formativas en el propio centro. En este sentido, como viene siendo ya una práctica habitual en el centro, en este curso se promoverá la formación de un seminario (o varios, en función de las características de composición numérica y los criterios al respecto de la red de formación) de trabajo abierto a todos los profesores interesados del centro, adscrito al CTIF sobre un asunto de interés general relacionado a ser posible con una celebración o efeméride. El trabajo desarrollado por el profesorado, junto a los trabajos derivados de su aplicación en aula, serán motivo de una exposición final a realizar en torno al día del libro (23 de abril). En este curso el tema elegido ha sido la colocación de la primera piedra del Monasterio de San Lorenzo de El Escorial.
- Promover la organización, a partir de una propuesta del departamento de biología y geología, de un proyecto de investigación documental o experimental, preferentemente interdepartamental, de carácter voluntario y con efectos positivos para la calificación y evaluación de las materias afectadas

para los alumnos participantes. La propuesta se destinaría en principio a los cursos 2º y 4º de la ESO y 1º de bachillerato.

Por otra parte, al ser nuestro centro colaborador de la red de centros de formación del profesorado, es sede de algunas de las actividades organizadas por el CTIF de Madrid-Oeste, las cuales se irán concretando a lo largo del curso. La colaboración del centro con el CTIF es considerada, también, como un aspecto propio de interés del centro.

#### **A.4.1.6. Actuaciones tendentes al fomento de la sensibilidad ambiental y la mejora de la sostenibilidad del centro**

La integración de actividades disciplinares e interdisciplinares o de centro en un programa conjunto de mejora de los comportamientos ambientales del centro en materias diversas, como la gestión de recursos y de residuos permite darle una enfoque más planificado a diversas actuaciones que actualmente se están llevando a cabo, así como darle una proyección educativa a medidas de gestión, como es el propio plan de ahorro de consumos del centro.

En este contexto, la propuesta realizada por un representante de los padres y madres de considerar la participación del centro en el programa “Ecoescuelas” y por tanto en la “Red de Ecoescuelas”, ha sido acogida favorablemente en este órgano y por tanto se integra como intención en esta PGA. Dicho programa supone, como mínimo, elaborar un Código de Conducta y un Plan de Acción al respecto. La aprobación de la iniciativa supone iniciar las acciones tendentes a procurar la integración del centro en dicho programa de ecoescuelas para ponerlo en marcha, de ser posible, en el centro.

#### **A.4.2. EN EL ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN**

Tanto la elaboración del presupuesto, como su ejecución y liquidación se desarrollarán manteniendo el principio de transparencia y aplicando criterios de eficiencia y economía. En todas las partidas se buscará la mejor relación calidad-precio, estableciendo, en la medida de lo posible, la mayor concurrencia de los expedientes de gasto. Además de los fondos que nos asigne la Consejería de Educación, se buscarán otros recursos participando en concursos o mediante la prestación de servicios.

##### **A.4.2.1. Actuaciones destinadas al mantenimiento de las instalaciones en buen estado, reparando y corrigiendo deficiencias.**

El mantenimiento y mejora de las instalaciones incluye la realización de obras para las que no existen dos situaciones posibles: la de obras de importes menores asumibles por el presupuesto general del centro, y aquellas que impliquen una necesidad de presupuesto extraordinario. Para las primeras existe un contrato de servicio general de mantenimiento que resulta de gran utilidad para el centro.

La realización de obras se incluye en esta PGA en sus líneas generales pero su ejecución presupuestaria y de gestión del gasto no coincide temporalmente con el curso escolar sino con el ejercicio presupuestario que se ajusta al año natural. Este curso seguiremos realizando obras de mejora que se incluyen tanto en el presupuesto de 2013 como en el del año 2014. Algunas de estas obras serán:

- Reparación de goteras. Tras la reparación del ala norte del edificio principal (año 2012) y el ala sur (año 2013), queda únicamente por reparar pequeñas goteras o el arreglo de canalones mal ensamblados y algunas otras pequeñas incidencias que han ido surgiendo (en el hueco del ascensor o en el gimnasio) como flecos de la última reparación.
- Mantenimiento de las pistas deportivas y las zonas ajardinadas.
- Ampliación del riego automático a las zonas ajardinadas adyacentes al centro en la parte delantera exterior a la valla, junto al paso del río. Esta actuación forma parte del acuerdo con el Ayuntamiento de la localidad para adecuar la zona de entrada del centro.
- Pintura de aulas y otras dependencias del centro que lo requieran, utilizando en la medida de lo posible el mecanismo de reparación parcial por vía del servicio de mantenimiento. También se pintarán las buhardillas y aulas con humedades, una vez reparadas las goteras en el edificio.
- La realización de la revisión oficial periódica del ascensor.
- Eliminación de grafitis en puertas, ventanas, persianas y paredes exteriores del edificio.

- Reparación de mesas y sillas de alumnos en mal estado. Adquisición de mesas y sillas dado el aumento en el número total de alumnos, así como del número de alumnos por aula.
- Reparación de cortinas y estores en mal estado. Adquisición de cortinas para aquellos espacios que lo requieran.
- Remodelación integral del aula 208 ( lijado, emplastecido, desescombrado y pintado)
- Instalación de rótulos permanentes para puertas de despachos y otras dependencias.
- Instalación de dispensadores de papel, toallas y jabón en todos los aseos del centro.
- Acondicionamiento y dotación para la puesta en marcha de la enfermería en el aula 205.
- Acondicionamiento del archivo documental del centro en el aula 001.

#### **A.4.2.2. Actuaciones destinadas a mantener y actualizar los materiales y recursos didácticos.**

En este apartado se incluyen las inversiones posibles, dentro de las posibilidades de nuestro presupuesto, con las que dotar las aulas del mobiliario y de los recursos educativos necesarios.

Entre las actuaciones que pretendemos acometer este curso se encuentran:

- Continuación del **programa de dotación de sistema de proyección audiovisual informatizada** (pantalla, altavoces, cañón y ordenador) en todas las aulas. Una vez finalizado el tramo I (dotación de las cuatro aulas actuales de Bahillerato-219,220,223 224-, así como de tres aulas de ciclos - 026,027 y127-), en el curso 2012-2013 desarrollaremos el tramo II, consistente en la dotación del aula 031 de ciclos y de las aulas de 4º de ESO
- Actualización de los equipo de sonido de los Departamentos de Inglés y Francés.
- Actualización de material del Departamento de Educación Física (vallas, balones)

#### **A.4.2.3. Continuar aumentando la eficiencia de gestión y desarrollando un plan de ahorro de los consumos.**

Tanto la elaboración del presupuesto, como su ejecución y liquidación se desarrollarán manteniendo el principio de transparencia y aplicando criterios de eficiencia y economía. En todas las partidas se buscará la mejor relación calidad-precio, estableciendo, en la medida de lo posible, la mayor concurrencia de presupuestos de gasto. Además de los fondos corrientes que nos asigne la Consejería de Educación, se tratará de incrementar los recursos participando en concursos o mediante la prestación de servicios, en su caso.

El **plan de ahorro de los consumos** se basa en los siguientes planteamientos:

- Ahorro de papel:
  - o Control del consumo de fotocopias y de folios por el profesorado haciendo uso de contraseñas personalizadas.
  - o Sustitución de documentos en papel e información en dicho soporte por documentos e información en formato electrónico.
- Ahorro de luz: se fomentarán las medidas de concienciación para que tanto el alumnado como el profesorado adquieran el hábito de apagar las luces de las aulas cuando finalice la jornada lectiva. Continua en funcionamiento el proyecto *Solarízate* que permite un pequeño descuento en la factura de la luz, además de contribuir al fomento del uso de tecnologías limpias y renovables (solar fotovoltaica).
- Ahorro de agua de riego mediante el mantenimiento de la instalación, la regulación de los programadores de riego y la revisión de posibles fugas. Se continuará la recogida para reciclado de consumibles informáticos y pilas en colaboración con el Ayuntamiento de El Escorial y la empresa de mantenimiento de los equipos informáticos.
- Ahorro de consumibles informáticos: centralización de las impresiones de los departamentos a través de la LAN del centro.
- Ahorro de gasto en combustible mediante la solicitud de varios presupuestos en cada pedido y haciendo un buen uso de los programadores y del mantenimiento de la caldera..

#### **A.4.2.4. Cuidar la seguridad del centro.**

La mejora de la seguridad del centro incluye, tanto las medidas para proteger las instalaciones frente a robos o vandalismo, como el mantenimiento del **plan de autoprotección** vigente desde 2007, junto a la documentación relativa al **manual interno de actuación**, asimismo elaborado en 2007:



El actual Plan de autoprotección (Ref. 06IM039) fue elaborado en 2007, sustituyendo al anterior de 2004. Además, como rutinas básicas en materia de seguridad, se plantean dentro de esta PGA:

- Mantenimiento y mejora de distintos sistemas de seguridad.
- Organización de un simulacro de evacuación en el primer trimestre del curso y evaluación de sus resultados.
- Revisión de los sistemas de seguridad buscando un equilibrio entre eficacia y coste.

#### **A.4.3. EN EL AMBITO INSTITUCIONAL**

##### **A.4.3.1. Actuaciones encaminadas a favorecer la participación y el buen funcionamiento de los órganos de coordinación y gobierno del instituto.**

Con el fin de seguir favoreciendo la **coordinación de los equipos docentes y entre el profesorado** se continua la línea de fomento del **uso preferente de los medios informáticos de información y comunicación** (correo electrónico, aplicación “wafd” –antes “afdi”- y página web, fundamentalmente) como mecanismo preferente de distribución de la información y de comunicación hacia y desde los profesores y entre los órganos de coordinación y de gobierno del centro. En este sentido, tanto en la convocatoria de reuniones, como en la distribución de documentación e información se tratará de prioridad el uso de la intercomunicación por correo electrónico. Asimismo se tratará de continuar y mejorar el uso de la página web, en sus páginas de acceso restringido para profesorado, con el fin de mantener actualizada la documentación básica de interés general.

Asimismo se buscará seguir mejorando la **eficiencia y eficacia de funcionamiento** de cada órgano de gestión o coordinación mediante la distribución previa de la información necesaria para el buen y ágil desarrollo de las reuniones y el cumplimiento de las finalidades propias de cada órgano de gobierno o de coordinación.

##### **A.4.3.2. Actuaciones para la mejora de la comunicación interna y externa.**

Como se ha recogido en el apartado anterior, en los mecanismos de **comunicación interna (profesores, órganos del centro)** se priorizará el uso de sistemas informáticos (web, correo-e y wafdi) por razones de agilidad, eficiencia y reducción de costes.

En el caso de la **comunicación externa**, los medios son, evidentemente más diversificados, aunque como líneas generales se mantienen los siguientes criterios y actuaciones:

- La comunicación con padres y madres seguirá el criterio actual de priorizar el uso de la agenda escolar (y de forma particularmente destacada en el caso de la ESO) para la comunicación entre profesores y tutores con padres (y viceversa).
- La página web del centro, no obstante, será una vía preferente de comunicación e información a padres, madres y alumnos en la medida de lo posible. La documentación básica de centro se expondrá en este soporte en un apartado específico general destinado a ello. La información sobre los criterios de evaluación y calificación de las programaciones didácticas, y en su caso aquellas partes de las mismas o información que los departamentos consideren de relevancia, se expondrán en los espacios de la web propios de los departamentos, donde éstos colgarán dicha información una vez aprobada por los órganos decisorios del centro.
- La comunicación de informaciones generales a todos los padres desde el centro utilizará la vía de circulares o cartas que se entregan a los alumnos, en algunos casos con acuse de recibo, además de la posibilidad, si procede, de su inserción en la parte correspondiente de la página web. Este curso se estudiará la posibilidad de ir avanzando en la vía de comunicación por correo electrónico en el caso de las familias que lo hayan facilitado, analizando su oportunidad, grado de cobertura de la comunicación y eficiencia en los fines perseguidos.
- Continuando con la línea acordada en el curso anterior, se celebrarán dos reuniones generales de tutores con padres por cursos, una al principio de curso y otra durante el segundo trimestre.
- Se continuará utilizando el sistema de avisos por medio de mensajes SMS a los padres que se hayan dado de alta en dicho servicio.

- Las reuniones de padres con tutores, profesores o con miembros del equipo directivo deberán ser solicitadas previamente; en el caso de profesores y tutores mediante la agenda escolar o en general por teléfono, a los efectos de organizar las citas y los calendarios y horarios de cada cual.

La organización y actividades del AMPA del centro se han venido reforzando de forma destacada en los cursos anteriores, posibilitándose de este modo una relación cada vez más activa y fluida con el centro que se valora positivamente por ambas partes. El centro mantiene la disponibilidad por la AMPA de un espacio para las reuniones periódicas de sus miembros activos y la posibilidad de dejar documentación en el centro, a la vez que se continúa con la comunicación fluida entre la asociación, el equipo directivo y el Departamento de actividades complementaria y extraescolares con el fin de fomentar la colaboración de la AMPA con las finalidades generales del centro.

Seguimos tratando de fomentar la divulgación y comunicación del trabajo y los resultados del aprendizaje de nuestros alumnos, potenciando su participación en concursos y certámenes y a través de la publicación y difusión de experiencias y premios.

#### **A.4.3.3. Colaboración con otros centros educativos.**

Junto a los otros centros de nuestro propio municipio: Escuela infantil “La Dehesa”, CPEI “Gerardo Gil”, CP “Felipe II”, “Centro de Educación de Adultos” y Colegio “Gredos”, participamos en el Consejo Escolar Municipal. Asimismo, junto a los otros centros públicos del término municipal participamos en el Anuario escolar que coordina la Concejalía de educación del Ayuntamiento.

La relación con el CP Felipe II es particularmente estrecha, dado que es el centro del que provienen la mayor parte de nuestros alumnos de la ESO. La relación entre los equipos directivos de ambos centros es continua, manteniéndose una vía de coordinación con los tutores del colegio. Asimismo, todos los años se organiza hacia finales de curso una visita guiada al instituto para los futuros alumnos que cursan 6º de primaria en el CP, así como visitas puntuales con objeto de alguna exposición o actividad de uno u otro centro. También es habitual la celebración de una sesión informativa en el tercer trimestre para los padres de los futuros alumnos provenientes del colegio.

El curso 2012/13 se inició una actividad conjunta coordinada por una profesora de PCPI de nuestro centro en el ámbito temático de la jardinería con alumnos del colegio público, en la que interviene también el AMPA del CP. Esta actividad ha sido muy bien valorada por ambos centros y fue elegida como ejemplo de buenas prácticas en la guía de buenas prácticas en educación inclusiva por parte de la ONG “Save the Children”, proyecto que cuenta con el apoyo de la AECI del Ministerio de Asuntos Exteriores. Este curso se tiene la intención de mantener esta actividad.

Además del trabajo con los centros de nuestro municipio existe una línea de cooperación con otros institutos de la zona que se concreta en reuniones periódicas con directivos de otros centros para la coordinación de actuaciones e intercambio de experiencias en temas comunes.

Finalmente, hay que señalar también la participación del centro en distintas actividades propuestas por las universidades de la comunidad de Madrid, especialmente con la Universidad Carlos III, en la que se realizan las pruebas PAU de nuestros alumnos y también con la Universidad Complutense, particularmente en el ámbito de la orientación académica de la opción universitaria. Todos los años se participa también en las jornadas de la Universidad Carlos III (campus de Colmenarejo) con los centros educativos de secundaria de la zona.

El centro está dado de alta desde el año 2011 en el programa de tutorías para la realización del “practium” de máster y grados, habiendo varios profesores que se vienen ofreciendo para ello y siendo este aspecto coordinado por el DACE.

#### **A.4.3.4. Colaboración con el Ayuntamiento de El Escorial.**

Las relaciones con el Ayuntamiento son fluidas y se realizan fundamentalmente a través de la Concejalía de Educación que está representada en el Consejo Escolar del instituto. Otras concejalías con las que se colabora puntualmente son las de Deporte, Cultura y la de Medio Ambiente. Asimismo se mantiene relación fluida con la policía municipal y en aspectos puntuales con otros servicios.

El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de educación, participa como miembro de pleno derecho en el consejo escolar del centro.

El Ayuntamiento de la localidad participa activamente en la realización del anuario escolar y también en la agenda escolar que coordinada el CTIF de Madrid Oeste y donde participan también otros centros educativos públicos de la zona. En este sentido, continuamos participando en la elaboración de la agenda común.

Como ya se ha recogido anteriormente, el centro participa en el Consejo escolar municipal, presidido por el Alcalde de la localidad.

Asimismo, el Ayuntamiento participa habitualmente como institución receptora de alumnos de ciclos formativos en la formación en centros de trabajo.

Este curso, además, se ha planteado la posibilidad de colaboración en el uso del parque de La Manguilla para prácticas de alumnos de jardinería dentro de un proyecto de actividades de colaboración sociocomunitaria, así como la colaboración del departamento de Agraria en el acondicionamiento y ajardinamiento del espacio anterior al centro, entre el cauce del arroyo del Batán y la verja del centro (“Intervención paisajística en el margen derecho del arroyo del Batán, a su paso por delante del IES El Escorial”), para lo que el curso pasado se organizó un pequeño certamen de proyectos entre alumnos de ciclos formativos y los profesores han desarrollado posteriormente una actividad formativa al comienzo de este curso relacionada con este objetivo.

#### **A.4.3.5. Colaboración o relación con otras entidades.**

El centro colabora en diversas actividades educativas y de forma estable con diversas otras instituciones y entidades:

- **Vivero público de El Escorial**, perteneciente al IMIDRA de la Comunidad de Madrid, con el que se vienen desarrollando actividades de prácticas y de colaboración por parte de los cursos de PCPI y ciclo formativos.
- **Patrimonio Nacional**, que gestiona terrenos e instalaciones cercanas al centro y que ofrecen un ámbito idóneo para algunas actividades educativas en diferentes etapas del centro.
- **Centro de Educación Ambiental y arboreto “Luis Ceballos”**, ubicado en las laderas del Monte Abantos, con quien se mantiene una relación constante y se realizan algunas actividades de colaboración puntuales.
- Numerosas empresas e instituciones públicas del sector relacionado con actividades agrarias, forestales, de jardinería, medio ambiente o de conservación de la naturaleza, con las que se mantienen acuerdos para la realización de la formación en centros de trabajo de los alumnos de formación profesional del centro: **INIA, D.G de Biodiversidad, GREFA, etc.**

#### **A.4.3.6. Promoción de proyectos educativos europeos.**

El instituto mantiene como criterio general el fomentar e impulsar su participación en proyectos educativos europeos. La concreción de este objetivo de actuación consiste fundamentalmente en la realización de intercambios escolares con centros de secundaria de otros países y en la realización de la FCT de algunos alumnos del ciclo superior de FP (Gestión forestal y del medio natural) en varios países europeos.

Con respecto a los intercambios escolares, el curso pasado se realizaron intercambios (alumnos de ESO y Bachillerato) con el centro hermanado de Francia (Liceo Joffré de Montpellier) y con un centro de secundaria de Aarhus en Dinamarca (en este caso de forma coordinada con el IES Juan de Herrera de San Lorenzo de El Escorial). Este año, se tiene previsto mantener el intercambio de alumnos con el centro hermanado de Montpellier para el fomento de la lengua francesa y el conocimiento de este país vecino entre nuestros alumnos, a la vez que se está trabajando para ofrecer la posibilidad de intercambio de alumnos (en lengua inglesa) con centros educativos de Estados Unidos, Dinamarca e Irlanda. Asimismo, hemos recibido el interés de un centro de Holanda en retomar la posibilidad de colaborar en la realización de actividades conjunta vía intercambios escolares en el marco de un proyecto Comenius, propuesta que ya se intentó en cursos pasados, aunque no nos fue concedido (quedamos en lista de espera, sin que finalmente fuera posible la obtención del proyecto).

En relación con los ciclos formativos venimos desarrollando actividades conjuntas mediante proyectos europeos con centros de Finlandia, Eslovenia e Italia, a los que queremos dar continuidad en este curso.

#### **A.4.3.7. Desarrollo de las señas de identidad específicas del centro.**

En este aspecto tratamos de proseguir con la realización, impulso y apoyo a aquellas actividades que redunden especialmente en el afianzamiento de lo que hace tiempo formulamos como nuestra líneas de identidad propia, tal y como se recogen en el Proyecto Educativo vigente. Por ello, las actuaciones al respecto incluyen todas aquellas que en diferentes ámbitos y con carácter general o parcial buscan intensificar la relación con el entorno natural o sociocultural, la integración de las nuevas tecnologías en los procesos educativos y de gestión; o la mejora de la calidad educativa en su sentido más amplio.

#### **A.5. EVALUACIÓN FINAL DE LA PROGRAMACIÓN.**

Como en los cursos anteriores, el grado de alcance de los objetivos y el desarrollo de las actuaciones previstas en esta PGA será objeto de valoración en la **memoria final** de curso de cara a su reformulación, actualización o sustitución por otras en cursos próximos. Dicha memoria, como se hace en esta con respecto a la memoria del curso anterior, servirá de información de entrada para la elaboración de la PGA del curso siguiente.

No obstante, dada la no coincidencia entre las fechas de elaboración y presentación formal de los documentos (puesto que la memoria se finaliza en julio y el curso acaba realmente en septiembre con los exámenes extraordinarios), una vez iniciado el curso se trata de complementar la valoración de la memoria de julio con los nuevos datos y valoraciones que se vayan obteniendo y realizando.

## **B. PLANES Y PROGRAMAS DE CENTRO**

### **B-I PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

#### **B-I.1. OBJETIVOS DEL PLAN DETERMINADOS POR LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO.**

Los objetivos del Plan de atención a la diversidad son los planteados para la PGA en su vertiente específica relacionada con la diversidad. En relación con las necesidades educativas del alumnado, se relacionan a continuación algunos aspectos específicos de los mismos.

##### **B-I.1.1. RESPECTO AL PROYECTO EDUCATIVO**

- Plantear y organizar la educación partiendo del principio de diversidad en su aspecto enriquecedor.
- Dirigir los objetivos educativos a conseguir el máximo desarrollo posible de todas las capacidades humanas: motrices, afectivo-personales, socio-afectivas y de inserción social

##### **B-I.1.2. RELATIVO AL PROYECTO CURRICULAR**

- Flexibilización del currículo para atender a la diversidad desde la perspectiva de individualizar los procesos de enseñanza-aprendizaje de cada alumno/a concreto en relación directa a las necesidades educativas especiales que presenta, mediante:
  - las adaptaciones de acceso al currículo: de materiales y de comunicación
  - las adaptaciones de los elementos del currículo: objetivos, contenidos, metodología y evaluación
  - la optatividad curricular
  - la diversificación curricular

##### **B-I.1.3. RESPECTO AL PROFESORADO**

- Ampliación y flexibilización de los conocimientos.
- Toma de conciencia de las características, las dificultades y necesidades de alumnos.
- Establecimiento objetivos realistas de enseñanza-aprendizaje.
- Planificación y desarrollo de métodos y materiales de enseñanza adaptados a la diversidad.

#### **B-I.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

##### **B-I.2.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

###### **B-I.2.1.1. Elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial.**

La acción tutorial es una tarea conjunta en la que han de ser partícipes profesores, familias, alumnos y, desde su labor de asesoramiento especializado, el Departamento de Orientación. Esta labor se personaliza en la figura del tutor, responsable máximo de los alumnos de su grupo, que debe coordinar todos los esfuerzos realizados en beneficio de ellos. Por su importancia para la consecución del objetivo educativo de desarrollo de la persona, el Plan de Acción Tutorial constituye un elemento central en la atención a la diversidad.

El Plan de atención tutorial se recoge en el programa de actividades del departamento de Orientación.

###### **B-I.2.1.2. Elaboración y el desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional.**

La complejidad social y laboral actual hace necesario desarrollar en el alumno la capacidad para tomar decisiones profesionales y académicas ajustadas a sus aptitudes, intereses y personalidad. De esta forma, la persona podrá incorporarse a la vida mejor preparada, pudiendo rectificar sus decisiones y reciclarse profesionalmente. Esta capacidad para incorporarse al mundo laboral y social redundará finalmente en su desarrollo personal.

El significado procesual de la orientación académica y profesional, directamente vinculado a la madurez personal y profesional, que supone un continuo cambio cuantitativo y cualitativo, implica que, si bien se ha de poner especial énfasis en el cuarto curso de la E.S.O., se debe comenzar a trabajar gradualmente desde cursos anteriores.

La finalidad última del plan consiste en facilitar la toma de decisiones de cada alumno respecto a su itinerario académico y profesional. El Plan se incluye dentro del apartado de actividades del Departamento de Orientación que forma parte de esta PGA.

#### **B-I.2.1.3. Criterios para la distribución de los alumnos por grupos.**

Como criterio general se busca el reparto y distribución amplia de los alumnos en los grupos de forma que no existan diferencias premeditadas en cuanto a la homogeneidad o heterogeneidad de éstos. No obstante, en los cursos en los que existen condicionantes de distribución por motivo de la existencia de optatividad diferenciada o por condiciones de impartición de profesores, cursos en banda, etc.; estos aspectos pueden condicionar la aplicación del criterio general de centro.

#### **B-I.2.1.5. Criterios para la utilización de los espacios.**

Los espacios del centro se organizan, con carácter general en aulas de grupos, aulas temáticas y talleres o laboratorios. Como criterio general cada grupo tiene un aula identificada como propia, utilizándose los otros espacios en función de necesidades determinadas de trabajo y recursos o para desdobles. Hay espacios (aulas) particulares para los apoyos individuales, así como para los profesores de pedagogía terapéutica.

#### **B-I.2.1.6. Respecto al plan de prevención y lucha contra el absentismo.**

Las medidas de seguimiento, control y reducción del absentismo se recogen en el apartado específico para ello dentro del Plan de Convivencia (dentro de esta PGA)).

#### **B-I.2.1.7. Respecto a otras actividades previstas.**

Como en cursos anteriores, se designa un profesor encargado de la coordinación, información y comunicación con los alumnos con asignaturas pendientes

#### **B-I.2.2. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Dentro de las programaciones didácticas de los departamentos se han de reflejar las medidas que se adoptan en las distintas áreas y materias para la atención a la diversidad, por lo que estas aparecen en dichos documentos.

#### **B-I.2.3. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

##### **B-I.2.3.1. Compensación educativa.**

Se recoge en el apartado específico del plan de actividades del departamento de Orientación

##### **B-I.2.3.2. Diversificación curricular.**

###### *Descripción*

El programa de diversificación tiene una duración de dos cursos académicos. Está integrado por ámbitos, materias del currículo común, una materia optativa y enseñanzas de religión. Los alumnos tienen un periodo semanal de tutoría con uno de los profesores de ámbito.

El número de alumnos por grupo no podrá ser superior a quince ni inferior a diez.

*Alumnado al que se dirige*

Los alumnos se incorporan con carácter general al primer curso del programa, salvo excepciones. Además, deberán reunir los siguientes requisitos:

Haberse encontrado en los cursos anteriores con dificultades generalizadas de aprendizaje.  
Tener posibilidades y expectativas fundadas de que con la incorporación al programa puedan obtener el título.

Se incorporan a dicho programa con carácter general, los alumnos que hayan cursado tercer curso de ESO. Asimismo podrán hacerlo quienes, una vez cursado segundo, no estén en condiciones de promocionar a tercero

Y hayan repetido ya una vez en la etapa.

Los alumnos se incorporan con carácter general al primer curso del programa. Se incorporarán al segundo año los alumnos que hayan cursado tercero y en el momento de la incorporación dispongan únicamente de un año de escolarización.

*Recursos personales*

Profesora de Ámbito Socio-lingüístico y Profesora de Ámbito Científico-Tecnológico.

Profesores correspondientes de las demás asignaturas.

Seguimiento del Departamento de Orientación.

*Recursos espaciales y materiales*

El espacio para las asignaturas cursadas con el grupo de referencia será el mismo que para el resto de los alumnos. Para el desarrollo de los Ámbitos, Inglés y Optativas de Iniciación Profesional se utilizará el aula de “Desdobles” dispuesta por el Equipo Directivo para tal fin.

Como recursos materiales se tendrá en cuenta:

Materiales específicos programados para el desarrollo de los dos Ámbitos.

*Otras medidas relacionadas*

• Medidas anteriores

Compensación Educativa

Refuerzo educativo

Adaptación curricular significativa

Adaptación curricular no significativa

• Medidas paralelas

Enfocar los contenidos de forma global e interdisciplinar, lo que permitirá que se relacionen con los de su vida cotidiana para facilitar sus aprendizajes.

Procurar el desarrollo de capacidades incidiendo sobre todo en contenidos procedimentales y actitudinales, que tienen mayor incidencia en la adquisición de los objetivos generales.

Partir siempre de la realidad y desarrollo del alumno intentando conseguir la funcionalidad de los aprendizajes, siendo capaces de emplearlos en otros contextos fuera del escolar, de tal manera que les permitan la adquisición de nuevos aprendizajes.

Favorecer la orientación personal, académica y profesional desde las distintas actividades didácticas.

• Medidas posteriores

Ciclos Formativos de Grado Medio

Bachillerato

Excepcionalmente para aquellos alumnos que no consigan el graduado en Educación Secundaria:

Programas de Iniciación Profesional

Escuela de Adultos

Inserción en el mundo laboral.

### **B-I.2.3.3. Programas de Cualificación Profesional Inicial**

#### *Características*

Los PCPI incluyen módulos obligatorios y módulos voluntarios.

Los módulos obligatorios son los siguientes:

Módulos específicos:

Módulos profesionales asociados a unidades de competencia de cualificación profesional.  
Formación en Centros de Trabajo.

Módulos formativos de carácter general:

Módulo de Formación Básica  
Módulo de Prevención de Riesgos Laborales.  
Módulo de Proyecto de Inserción Laboral.

La familia profesional a la que pertenecen los PCPI en nuestro centro es Actividades Agrarias.

#### *Objetivos de los programas*

Los Programas de Cualificación Profesional Inicial persiguen tres objetivos fundamentales:

- Formar en las competencias profesionales propias de una calificación de nivel 1.
- Favorecer una inserción sociolaboral satisfactoria.
- Adquirir las competencias básicas para proseguir estudios en las diferentes enseñanzas.

#### *Modalidades y destinatarios de los programas*

Existen dos modalidades, general y especial, ésta última destinada a alumnos con necesidades educativas especiales, tales que no permitan su incorporación a un PCPI de carácter general.

Podrán acceder a la modalidad general los alumnos escolarizados en ESO que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

Cumplir 16 ó 17 años en el año natural de inicio del programa y no haber obtenido el título.

Cumplir 15 años en el año natural de inicio del programa, haber cursado 2º de ESO y no estar en condiciones de promocionar a 3º y haber repetido ya una vez en la etapa.

#### *Otras medidas relacionadas*

- Medidas anteriores

Compensación Educativa

Refuerzo educativo

Adaptación curricular significativa

Adaptación curricular no significativa

- Medidas paralelas

Enfocar los contenidos en forma de ámbitos y con un enfoque claramente práctico, lo que permitirá que se relacionen con los de su vida cotidiana para facilitar sus aprendizajes.

Partir siempre de la realidad y desarrollo del alumno intentando conseguir la funcionalidad de los aprendizajes, siendo capaces de emplearlos en otros contextos fuera del escolar, de tal manera que les permitan la adquisición de nuevos aprendizajes.

Favorecer la orientación personal, académica y profesional desde las distintas actividades didácticas.

- Medidas posteriores

Ciclos Formativos de Grado Medio

Bachillerato

Para aquellos alumnos que no consigan el graduado en Educación Secundaria:



Programas de Iniciación Profesional  
Escuela de Adultos  
Inserción en el mundo laboral.

#### **B-I.2.3.4. Alumnos con necesidades educativas especiales**

##### *Descripción*

La intervención va dirigida a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales por discapacidad cognitiva, sensorial, motórica o por presentar graves problemas de conducta.

Se precisa informe favorable de la Inspección Educativa y autorización de la Dirección de Área Territorial.

Los alumnos necesitan para su escolarización en esta modalidad:

- Informe Psicopedagógico
- Dictamen de escolarización
- Autorización de los padres.
- Adaptaciones curriculares significativas o de acceso, si es necesario.
  - Estos alumnos están integrados en un grupo de referencia. Saldrán a recibir los apoyos pedagógicos necesarios según la Circular de la Dirección General de Educación para la organización de la atención educativa de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo de la CAM de 27 de Julio de 2012.

Los agrupamientos:

- apoyar principalmente en las áreas instrumentales básicas.
- hacer los grupos de apoyo según las instrucciones recogidas en la circular.
- el apoyo se está realizando fuera del aula ordinaria, según los alumnos, sus posibilidades y necesidades.
- Flexibilidad en las medidas educativas adoptadas.

## **B-II. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

### **B-II.1. MARCO TEÓRICO**

La acción tutorial es una labor compleja. Se entiende como el conjunto de actividades, de acciones y procedimientos que se llevan a cabo cuya finalidad es preparar al alumno para que pueda alcanzar un desarrollo personal y social pleno. Es una labor necesaria, por tanto, según el actual concepto de educación, que requiere, por su importancia, ser planificada. Esta planificación se realizará a través del P.A.T.

La acción tutorial es una tarea conjunta, en la que han de ser partícipes tanto profesores, familia, alumnos y desde su labor de asesoramiento especializado, el Departamento de Orientación. Esta labor se va a personalizar en la figura del tutor, responsable máximo de los alumnos de su grupo, que debe de coordinar todos los esfuerzos realizados en beneficio de los alumnos de su grupo.

Por su importancia para la consecución del verdadero objetivo educativo, el desarrollo de la persona, el Plan de Acción Tutorial se inserta como parte específica en la Programación General del Centro, además de figurar en el Plan de Actividades del Departamento de Orientación.

#### **B-II.1.1. FUNCIONES DEL TUTOR Y DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

La labor del tutor se concreta a través de las funciones especificadas del tutor y reflejadas en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria:

- 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.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la Junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto en los términos que establezca el Jefe de estudios.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos de su grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias con el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

#### **B-II.1.2. METODOLOGÍA**

La acción tutorial se coordinará en las reuniones semanales que mantienen los tutores de cada nivel con los miembros del DO (PTSC, orientador), en las que se contará con la asistencia, cuando sea conveniente, de un miembro del equipo directivo. En ellas se realizará el seguimiento de la acción tutorial.

Paralelamente, el mismo Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria establece, dentro de las funciones referidas a la orientación y tutoría del Departamento de Orientación, las siguientes:

- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la C.C.P. y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

- Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.

### **B-II.2. OBJETIVOS GENERALES**

Con los alumnos	Con el equipo docente	Con los padres	Con el E. directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar la integración de los alumnos en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar</li> <li>• Contribuir a la individualización de los procesos de enseñanza aprendizaje</li> <li>• Efectuar seguimiento de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las necesidades especiales y elaborar la respuesta educativa.</li> <li>• Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, así como asesorar y orientar sobre su promoción.</li> <li>• Favorecer los procesos de maduración vocacional así como la orientación educativa y profesional de los alumnos.</li> <li>• Fomentar en el grupo el desarrollo de actitudes participativas en el centro y en su entorno sociocultural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente para aquellos con necesidades educativas especiales o de apoyo.</li> <li>• Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores del grupo clase, así como, recabar la información que tengan los profesores de cada alumno.</li> <li>• Posibilitar líneas comunes de acción con los tutores que deben quedar reflejadas en el proyecto educativo del centro y en el departamento de orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres que faciliten la conexión entre el centro y las familias.</li> <li>• Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.</li> <li>• Informar, asesorar y orientar a los padres de todos aquellos aspectos que afecten a la educación de sus hijos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de toda la información que sobre la acción tutorial llegue al centro.</li> <li>• Colaborar estrechamente para optimizar el rendimiento académico y organizativo en el centro.</li> <li>• Favorecer la inclusión del plan de acción tutorial en el proyecto curricular de centro.</li> <li>• Hacer propuestas de asignación de tutorías, teniendo en cuenta criterios pedagógicos.</li> <li>• Estimular la consolidación de equipos de tutores.</li> <li>• Fomentar la creación del Departamento de orientación como ayuda y soporte técnico a la Acción Tutorial.</li> <li>• Planificar un tiempo para preparar y desarrollar actividades tutoriales.</li> <li>• Promover una evaluación de la Acción Tutorial continua.</li> </ul>

Con el fin de favorecer la acogida e integración del alumnado inmigrante se trabajará sobre el Plan de Acogida para alumnado inmigrante establecido en el centro.

### **B-II.3. ACTIVIDADES**

Para desarrollar estos objetivos, se llevarán a cabo las actividades que se detallan a continuación:

#### **A) ESO y PCPI ESPECIAL Y GENERAL:**

##### 1º trimestre

- Presentación
- Conocimiento y organización del grupo
- Actividad de acogida (1º ESO)
- Normas de convivencia
- Ficha individual de datos personales
- Derechos y deberes del alumnado
- Delegado(elección y funciones)
- Reuniones con las familias
- Hábitos de estudio (planificación, condiciones ambientales...)
- Preparación de la 1º evaluación

##### 2º trimestre

- Análisis de resultados de la 1º evaluación
- Acuerdos en el grupo
- Previsión de dificultades
- Revisión de la metodología del estudio personal
- Participación en el centro
- Dinámicas de grupo: pruebas sociométricas
- Resolución de conflictos
- Autoconcepto y autoestima
- Temas de interés
- Preparación de la 2º evaluación

##### 3º trimestre

- Reflexión sobre el rendimiento académico
- Orientación académica- profesional (PCPI, bach, CF...)
- Proceso de toma de decisiones
- Optatividad del próximo curso
- Titulación y acceso al mundo laboral (4º eso)
- Acceso a la universidad ( bachillerato)
- Consejo orientador (4º ESO)
- Evaluación final
- Evaluación de la tutoría

Además, con el fin de enriquecer las necesidades del centro, en relación con la acción tutorial, se propondrán **talleres y charlas** ofertados por diversas instituciones de la Comunidad de Madrid:

- Visita a la Universidad para informarse sobre PAU (Bachillerato)
- Visita al salón del estudiante AULA 2014 (4º ESO y Bachillerato)
- Charlas sobre los riesgos de internet del Plan Director (ESO )
- Charla Policía Local (drogas) (1º Y 3º ESO)
- Taller sexualidad (centro de salud) (2º y 3º ESO)
- Drogas y tú (FAD) (ESO)
- Taller violencia de género (Serv. Soc) (Bachillerato)
- Taller de primeros auxilios (Cruz Roja) (ESO)
- Taller postural para prevenir problemas de espalda (fisioterapeuta del centro ) (1º ESO)
- Taller de AFANIAS (PCPI especial)

#### **B) BACHILLERATO:**

1º Bachillerato	Presentación del grupo./ Funciones del tutor / Elección de delegado. *PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO VOCACIONAL Asambleas-charlas con el grupo sobre Temas Transversales Preparación de la sesión de evaluación.	Continuación del PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO VOCACIONAL  Visita a “Aula” (Salón de la Orientación académico profesional)  * Preparación de la sesión de evaluación	Continuación del PROGRAMA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL  Evaluación final.
2º Bachillerato	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL: Visita a las Facultades Información sobre Prueba de Acceso a la Universidad.		

#### **B-II.4. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Tendrá lugar en las diferentes reuniones de coordinación con los tutores y los agentes externos implicados en los diferentes talleres y actividades. Así mismo, se tendrá en cuenta una valoración general del curso quedando reflejado en la memoria con el objetivo de determinar las actuaciones de mejora para ajustar el plan a las necesidades del centro.

#### **B-II.5. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS:**

La acción tutorial contribuye al desarrollo integral del alumnado y por tanto, de acuerdo con el nuevo marco normativo que regula el Sistema Educativo actual, debe de favorecer el desarrollo de Competencias Básicas. Existen tres vías por las que se contribuye a su adquisición:

- Comunidad Educativa: centro, familias y sociedad.
- A través de las áreas curriculares.
- Aspectos no curriculares: organización y funcionamiento, planificación de actividades complementarias y extraescolares y ACCIÓN TUTORIAL, entre otros.

Las ocho competencias básicas establecidas en el RD 1631/06 del 29 de Diciembre por el que se establecen las Enseñanzas Mínimas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria son aquellas que debe adquirir un alumno al *finalizar la enseñanza obligatoria*.

Con todo ello se pretende lograr una serie de finalidades como son, la realización personal del alumno, el ejercicio de la ciudadanía activa, su incorporación a la vida adulta satisfactoriamente y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

En este ambicioso propósito, la acción tutorial tiene un papel importante, en cuanto a facilitar recursos y situaciones de aprendizaje que favorezcan el desarrollo gradual de las Competencias básicas durante la evolución académica del alumno en la ESO y finalizar esta etapa con su plena adquisición.

COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	Asambleas Aprendizaje cooperativo Dinámicas de grupo
COMPETENCIA MATEMÁTICA	Interpretación de estadísticas sobre notas de corte, medias, salarios, graficas de acceso.
CONOCIMIENTO Y LA INTERACCIÓN CON EL MUNDO FÍSICO	Visitas a centros educativos, salones orientación profesional. Conocimiento del mundo laboral.
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y COMPETENCIA DIGITAL	Búsqueda de información páginas web. Programas informáticos como Orienta, SAVI.
SOCIAL Y CIUDADANA	Habilidades sociales. Resolución de conflictos. Tutorización entre compañeros.

CULTURAL Y ARTÍSTICA	Conocimiento de profesiones. Habilidades necesarias para estas profesiones.
APRENDER A APRENDER	Estrategias de aprendizaje. Técnicas de trabajo intelectual.
AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL	Toma de decisiones. Desarrollo del autoconcepto. Inteligencia emocional.

### **B-III. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL**

#### **B-III.1. MARCO TEÓRICO**

La orientación académico profesional tiene como finalidad el desarrollo de las conductas vocacionales del individuo que le preparen para la vida adulta en general y la vida activa en particular.

Es una de las principales áreas de intervención de la orientación psicopedagógica y se fundamenta en tres principios:

- Prevención: La intervención debe de ser preactiva. Ha de anticiparse a la situación conflictiva y no centrarse en una demanda concreta.
- Desarrollo: No sólo personal sino también académico y vocacional. La orientación académico profesional como proceso de desarrollo a lo largo de la vida del individuo.
- Intervención social: Se han de identificar aquellos aspectos del contexto social que estimulan o bien obstaculizan el logro de su desarrollo. Se trata de modificar algunos aspectos de este medio como:
  - o Poner a prueba las capacidades del sujeto, a través de experiencias reales o bien simulaciones;
  - o Abrir la intervención a los agentes sociales;
  - o La conexión del individuo con la vida real y el mundo productivo;
  - o La implicación de los factores ambientales (familia, compañeros, comunidad);
  - o La constante interacción individuo-sociedad que pasa por afrontar las situaciones de forma comprensiva.

Todo ello, va a facilitar la conexión del mundo formativo con el mundo laboral ya desde las primeras edades del individuo.

En este sentido, cabe decir que la orientación escolar es un fenómeno continuo y permanente en todas las etapas educativas, pero que cobra mayor relevancia en dos momentos:

- o Al finalizar la enseñanza obligatoria donde debe decantarse, si obtiene el título de Graduado en Educación Secundaria, por continuar con las enseñanzas regladas, en cualquiera de las modalidades de Bachillerato o en los distintos ciclos formativos de grado medio, o buscar en caso de no obtención por otras vías.
- o Al finalizar 2º de Bachillerato, donde hay básicamente que escoger entre opciones de los ciclos formativos de grado superior o la Universidad tras la superación de las pruebas de acceso.

La toma de decisiones se desglosa en dos ámbitos claros:

Por un lado el del conocimiento personal del alumnado, donde se han abordado cuatro campos que son fundamentales a la hora de la elección:

- Cualidades personales: Valores, personalidad, roles de la adolescencia...
- Habilidades y Aptitudes.
- Intereses profesionales.
- Rendimiento Académico.

Y, por otro, el del conocimiento del entramado que forman los niveles y enseñanzas del sistema educativo, así como la oferta educativa y las salidas profesionales.

**B-III.2. OBJETIVOS, ACTIVIDADES E INTERVENCIÓN**

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INTERVENCIÓN
Tomar conciencia de todos los aspectos que se han de tener en cuenta a la hora de tomar una decisión académica.	Cuestionario de autoevaluación: cualidades físicas, aptitudes intelectuales, historial académico y personalidad.	3º, 4º
Reflexionar acerca de la importancia de una decisión, en función de las consecuencias que puede tener en nuestra vida.	Conocer las fases del modelo de toma de decisiones.  Lectura y análisis de situaciones concretas.	3º, 4º
Conocer cuales son mis intereses y aptitudes y su importancia a la hora de tomar una decisión	Elaboración de diversos documentos (cuestionarios, listas, test,..) que permitan obtener dicha información.  Realización de entrevistas en casos puntuales.  Actividades grupales diversas en las sesiones de tutoría.	4º, 1º BACH
Facilitarles información necesaria para que, llegado el momento, sean capaces de hacer una elección madura y responsable.	Información de las optativas para 3º y 4º de ESO. . Documento para el alumno “Tu decides” Cuestionario de autoevaluación: “Toma de decisión”	2º 3º
Reflexionar sobre los elementos a tener en cuenta para decidir sobre una profesión.	Estilo atribucional, análisis de resultados académicos, reflexión sobre el entorno social y familiar, encuesta de valores.	3º, 4º
Tener una idea clara de los estudios relacionados con las profesiones de interés.	Elaboración de información virtual de orientación académica y profesional para cada curso de E.S.O. y de bachillerato.  Actividades informativas en grupo (charlas del orientador, tutores, sesiones multimedia, ...)  Actividades informativas individuales (entrevistas, consulta de bibliografía, revistas,..)  Asesoramiento en la elección de optativas, tipos de Bachillerato o ciclos formativos.  Visita a la exposición Aula por parte de los alumnos/as de Bachillerato  Visita a la universidad en la celebración de las Jornadas Informativas de Puertas Abiertas	4º, 1º BACH, 2º BACH.       4º, 1º BACH  2º BACH
Sensibilizar a los alumnos ante la problemática del sexismo.	Análisis de condicionantes y estereotipos. La población activa.	3º, 4º
Simular un proyecto de vida personal y tomar decisiones de acuerdo con él.	Resolver un caso analizando el papel personal, familiar y ocupacional. Mi proyecto de vida.	4º, 1º BACH.



Configurar el Consejo Orientador	Trabajo específico junto con los tutores en acciones encaminadas a configurar el Consejo Orientador	4º
Asesorar en el nuevo marco legal de la LOMCE, en el momento que se apruebe su aplicación.	Actividades informativas sobre la estructura y el desarrollo del nuevo marco legal.	Alumnos y familias implicadas

## **B-IV. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y**

### **PROGRAMA DE BIBLIOTECA**

#### **B-IV.1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

##### **B.IV.1.1. INTRODUCCIÓN**

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) se encargará de “promover, organizar y facilitar” este tipo de actividades en el centro. Estará integrado por la jefatura del DACE y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Los Fundamentos Legales de la Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se recogen en el RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, Título III. Órganos de Coordinación, Capítulos I y II (Arts. 40, 45, 46, 47).

Las funciones de la jefatura del DACE, según la normativa vigente, y teniendo en cuenta las características del IES El Escorial serán:

- Participar en la elaboración de los Proyectos Curriculares de la ESO, del Bachillerato y de los Ciclos Formativos.
- Elaborar, a principio de cada curso, el Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres. Este programa formará parte de la Programación General Anual (PGA) del centro.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del DACE a lo largo del año académico.
- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos y la Junta de delegados de alumnos.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios de la ESO, del Bachillerato y de los Ciclos Formativos; los intercambios escolares (profesores y alumnos) y cualquier tipo de viajes que se realicen desde el centro.
- Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- Organizar la utilización de la Biblioteca del centro.
- Elaborar una memoria final del curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de Dirección.

La programación del DACE recoge los proyectos de actividades complementarias y extraescolares de cada Departamento, los de las actividades interdisciplinares del centro, los de las actividades dirigidas a la orientación profesional y los viajes e intercambios deportivos, culturales y académicos.

##### **B.IV.1.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN**

El DACE, según las directrices anteriormente mencionadas, actuará en estrecha relación con los Departamentos Didácticos, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. Sus objetivos generales y comunes para los dos ciclos de la ESO, el Bachillerato y los Ciclos Formativos irán ligados:

- a las programaciones de cada Departamento;
- al tratamiento de los enfoques transversales de las materias, tales como la educación para la paz, la salud del consumidor y la seguridad vial;
- al programa de acción tutorial;
- a la orientación hacia las salidas profesionales y académicas;
- al tratamiento de las actitudes;
- a favorecer la integración de las minorías culturales y de los alumnos con necesidades educativas especiales.

El DACE recogerá las propuestas de actividades de cada Departamento para todo el curso escolar 2013-2014, en el nuevo modelo de planilla P-ACE\_f1 (según el protocolo Proceso (P-ACE) de la Consejería de Educación de la CAM), que se facilitarán en el primer claustro, y hará su propuesta para las actividades de centro e interdisciplinares en este mismo claustro, para su posterior discusión y aprobación en su caso.

Se establecerán reuniones periódicas de coordinación con los Jefes de los Departamentos y con los tutores, y se mantendrá una relación fluida con el representante de nuestro instituto en el Centro de Apoyo al Profesorado (CTIF).

Además, se fijarán fechas para las reuniones con la Junta de Delegados y con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), para promover su participación, solicitar ayudas y recoger sus iniciativas. En algunos casos se solicitará la intervención en el Consejo Escolar para recabar o difundir la información pertinente. Así mismo, se expondrá en la página web del centro la información que se estime de interés.

El DACE promoverá la participación de los responsables del Ayuntamiento en este tipo de actividades y difundirá las actividades culturales y deportivas organizadas por los Ayuntamientos de la zona y por la Comunidad de Madrid.

Este Departamento se propone, de igual forma, contribuir a mejorar la proyección externa de nuestro centro, animando a la participación en concursos, en jornadas de puertas abiertas y en la difusión de nuestra labor docente.

#### **B.IV.1.3. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

1.- El instituto contará dentro de la P.G.A. con la programación de actividades complementarias y extraescolares departamentales e interdepartamentales a principio del año académico, por cursos y trimestres. Los departamentos deberán recoger en su programación todas las actividades que consideremos oportunas en ese momento, aunque finalmente alguna de ellas no pueda llevarse a cabo. Se podrán realizar, no obstante, actividades fuera de programa si están justificadas; en ese caso, se deberá poner en conocimiento de la jefatura del departamento de DACE y de la Jefatura de Estudios con, al menos, quince días de antelación, para el correcto ajuste de horarios.

2.- El profesor responsable, con la ayuda del DACE, preparará y organizará la actividad, incluyendo la petición de fechas para visitas, la solicitud de transporte, el cálculo presupuestario, los materiales necesarios y la recogida del impreso bancario del ingreso, en su caso.

3.- Las familias de los alumnos deberán ser informadas con la suficiente antelación (al menos siete días) y darán su autorización para las actividades que se realicen fuera del centro (los modelos de autorización estandarizados). En el caso de que esas actividades sean en el entorno cercano (términos de El Escorial y San Lorenzo de El Escorial), se realicen en horario escolar y no supongan coste alguno para el alumno, existe una autorización tipo que deberán rellenar los padres y madres al inicio del curso y para todo él.

4.- Las actividades que no supongan coste alguno para el alumno serán obligatorias.

5.- Cada mes, la jefatura del DACE publicará en el tablón de la sala de profesores la información sobre los profesores y grupos participantes, y las listas de alumnos de cada grupo, en cuanto las entreguen los profesores responsables de la actividad; a ser posible con una semana de antelación. Si esto no pudiera realizarse en alguna ocasión justificada, se informará personalmente a los profesores afectados.

6.- Las actividades de un día que impliquen coste requerirán para su celebración de un determinado porcentaje de alumnos. Este porcentaje queda a criterio del Departamento que organice la actividad, aunque en ningún caso será menor del 60 % de los alumnos de la asignatura. En cualquier caso, se procurará que la asistencia de los alumnos a este tipo de actividades sea mayoritaria por aula o por asignatura.

7.- Los alumnos que no asistan a una actividad deberán acudir al instituto y estarán bajo la supervisión de los profesores que les corresponda en ese día y a cada hora. En clase realizarán actividades de refuerzo o de ampliación que no impliquen nuevos contenidos, o desarrollarán un trabajo alternativo a la actividad extraescolar que haya sido propuesto por los profesores que la organizan

8.- El profesor podrá privar de asistir a una actividad a los alumnos que hayan manifestado un comportamiento inadecuado, ateniéndose a lo recogido en el R.R.I. Asimismo, un comportamiento inadecuado durante el desarrollo de una actividad podrá suponer una sanción para los alumnos implicados, además de la posible prohibición de asistencia a actividades posteriores.

9.- Cuando la actividad requiera la participación de más profesores que el responsable de la misma, el orden de preferencia será el siguiente: profesores del Departamento que organiza la actividad, tutor/a del grupo, otros profesores del grupo, resto de profesores del centro.

10.- Una vez realizada la actividad, el profesor encargado rellenará un impreso estándar como memoria o informe de dicha actividad. Una copia del mismo quedará en el Departamento correspondiente y otra se entregará al DACE para la memoria de dicho departamento.

11.- Como norma general, cada grupo podrá tener un máximo de dos ACEs por trimestre.

12.- El pago de las actividades se realizará exclusivamente por ingreso o transferencia bancaria en Bankia, en la cuenta que a tal efecto tiene el Centro. Los profesores responsables de la actividad, al recoger los comprobantes, deberán asegurarse de que la cantidad ingresada es la solicitada y que en el justificante de ingreso aparece el nombre del alumno.

13.- El profesor encargado de la actividad recogerá los justificantes bancarios y las autorizaciones, y las entregará al responsable del DACE junto con la lista de los alumnos participantes con al menos una semana de antelación.

14.- Los transportes sólo se contratarán cuando se hayan entregado los justificantes de pago al DACE, por lo que será necesario hacerlo con la suficiente antelación.

**Importante:**

Al comenzar las clases se pasará a los padres la información sobre las actividades que realizarán sus hijos a lo largo del curso, por lo que es necesario que los Jefes de Departamento entreguen la relación de las mismas lo más pronto posible con el fin de coordinarlas.

Se deberán recoger en la programación todas las actividades que consideremos oportunas aunque alguna de ellas finalmente no pueda llevarse a cabo.

**B.IV.1.4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES POR DEPARTAMENTOS**

**B.IV.1.4.1. Actividades Agrarias / FOL.**

***B.IV.1.4.1.1. Ciclo formativo de Grado Medio de Jardinería y Floristería.***

Módulo de Implantación de Jardines

- Visita a los jardines de la Casita del Príncipe, casita del infante, bosque de la Herrería y Monasterio de S.L. de El Escorial
- Visita a los jardines del Parque del Oeste (Madrid)
- Visita a los jardines del Buen Retiro (Madrid)
- Visita al R. Jardín Botánico de Madrid.

Módulo de Establecimientos de floristería

- Visita a grandes establecimiento de floristería.
- Realización de una “simulación de establecimiento de floristería”, tras consensuar algún proyecto entre todos o seleccionar materiales y objetos a utilizar. Se aplicaría sobre los aspectos que estén a nuestro alcance: delimitación de espacios figurados, composición de un escaparate, exposición, mediante acuerdo con otros módulos que pudieran aportar sus arreglos florales.

#### Módulo de Fundamentos Agronómicos

- Visita a al Real Jardín Botánico.
- Visita de los jardines y recorridos botánicos de la localidad de San Lorenzo del Escorial y El Escorial.
- Visita al Arboreto Luis Ceballos en el Monte Abantos en la localidad de San Lorenzo de El Escorial.
- Realización de actividades de identificación y reconocimiento de plantas en los parques públicos cercanos y zonas de ajardinamiento.
- Recolección de plantas y sus frutos silvestres y espontáneas para su herborización, de las cunetas y bordes asilvestrados cercanos.

#### Módulo de Producción de Plantas

- Visita al Vivero Forestal del I.M.I.D.R.A. en El Escorial puntualmente a lo largo del curso escolar.
- Visita al Centro de Mejora Forestal “El Serranillo” Guadalajara en el segundo trimestre.

#### ***B.IV.1.4.1.2. Ciclo formativo superior de gestión y organización de los recursos naturales y paisajísticos y de gestión forestal y del medio natural.***

#### Módulos de Aprovechamientos Forestales y Mecanización

- Visita al Centro de Educación Ambiental Puente del Perdón (Rascafría), tercer trimestre.
- Visita a un aprovechamiento maderero, segundo trimestre.
- Visita a una feria de maquinaria, segundo y tercer trimestre.
- Visita a un centro de investigación y desarrollo agrario, primer y segundo trimestre.
- Prácticas en parcela, durante todo el curso.

#### Módulo gestión del medio natural.

- Visita centro de interpretación de la Pedriza en el primer o segundo trimestre
- Excursión parque nacional de Monfragüe en el primer o segundo trimestre
- Visita Parque de Cabañeros- Finca el Molinillo en el primer o segundo trimestre
- Senda del Parque del Guadarrama en el primer o segundo trimestre

#### Módulo Fitopatología

- Visita Escuela de Ingeniería de Montes en el primer o segundo trimestre
- Visita Museo de Ciencias Naturales en el primer o segundo trimestre
- Visita IES Centro de Capacitación Agraria en el primer o segundo trimestre

#### Módulo Gestión de Montes

- Visita monte de la Garganta. Segovia en el primer o segundo trimestre
- Visita Montes de Cenicientos en el primer o segundo trimestre
- Visita Tierra de Pinares en el primer o segundo trimestre

#### Módulo Principios de Sanidad Vegetal

- Visita Museo de Ciencias Naturales a lo largo del curso.
- Visita invernadero de Arganzuela en el primer o segundo trimestre
- Visita parque del Retiro en el primer o segundo trimestre
- Visita jardines Históricos. El capricho en el primer o segundo trimestre

#### Módulo de Botánica Aplicada

- Visita a al Real Jardín Botánico.
- Visita al Jardín Botánico de la Ciudad Universitaria de Madrid.
- Visita de los jardines y recorridos botánicos de la localidad de San Lorenzo del Escorial y El Escorial.
- Visitas a montes públicos de la zona, para el estudio de sus características, especies forestales, etc.
- Visita al Arboreto Luis Ceballos en el Monte Abantos en la localidad de San Lorenzo de El Escorial.
- Realización de actividades de identificación y reconocimiento de plantas en los parques públicos cercanos y zonas de ajardinamiento.
- Recolección de plantas silvestres y espontáneas para su herborización, de las cunetas y bordes asilvestrados cercanos.

#### Módulo de Cinegética

- Visitas a fincas de aprovechamiento cinegético.
- Realización de actividades de identificación y reconocimiento de cuernas, trofeos, restos, huellas...
- Conferencias por especialistas sobre fauna protegida, especies en peligro, técnicas, etc. que se consideren interesantes.
- Visita al Parque Nacional de Cabañeros para la observación e identificación de fauna.
- Visita a la Finca El Molinillo (Retuerta del Bullaque), y su fauna cinegética.

#### Módulo de Técnicas de Educación Ambiental

- Visita al CENEAM (Segovia).
- Visita al Arboreto de Luis Ceballos.

#### Módulo de Gestión y Organización de un vivero forestal

- Visita al Vivero Forestal I.M.I.D.R.A. de El Escorial, puntualmente a lo largo del curso escolar.
- Visita al Centro de Mejora Forestal "El Serranillo" Guadalajara en el segundo trimestre.

#### B.IV.1.4.1.3. PCPI general

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TRIMESTRE
- Salida al monte Abantos	3º
- Parque del Retiro, jardín vertical y jardines de atocha	1º
- Jardín botánico Madrid	2º
- Parque de Madrid Río y Jardines de Sabatini	1º
- Parque del Oeste y la rosaleta	2º
- Casita del Príncipe, del Infante y jardines del Monasterio	2-3º
- Parque Juan Carlos primero y alameda de osuna	2º
- La Granja de San Ildefonso	3º
- Aranjuez	2º
- Camino de Santiago	3º
- Actividades de orientación y protección en el medio natural	3º
- Actividades de convivencia y orientación con otros PCPI del área oeste	3º
- Parque de la Manguilla	a lo largo de todo el curso de forma periódica (ver programación PCPIG)
- Vivero del IMIDRA	a lo largo de todo el curso de forma periódica (ver programación PCPIG)

#### B.IV.1.4.1.4. PCPI Especial

Se pretende realizar visitas a viveros, jardines, parques públicos:

Primer trimestre:

- Jardín Botánico de Madrid.
- Jardín vertical de Caixa Forum en Madrid.
- Bosque de La Herrería (El Escorial).
- Visita al Madrid Histórico.

Primer-Segundo trimestre:

- Jardines Históricos El Escorial.

Segundo trimestre:

- Arboreto Luis Ceballos (San Lorenzo de El Escorial)
- Centro de jardinería Verdecora (Torrelodones).
- Vivero Estufas del Retiro (Madrid).
- Parque Madrid Río (Madrid).
- Invernadero de La Arganzuela (Madrid).

Primer-segundo-tercer trimestre:

- Jardines municipales de El Escorial.

Tercer trimestre:

- Vivero Apascovi (Colmenarejo).
- Jardín de La Vega (Alcobendas).
- Excursión de Fin de Curso al Albergue Los Abedules en la localidad de Bustarviejo, donde se realizarán talleres con niños de la etapa Infantil en el colegio Montelindo.

Durante todo el curso:

- Salidas semanales al Colegio de Educación Primaria Felipe II, donde se continuará con el Proyecto de Colaboración.
- Salidas semanales al Vivero Forestal de El Escorial (IMIDRA) donde se realizan prácticas propias de un vivero.
- Salidas al Parque Municipal de La Manguilla, donde los alumnos realizarán labores de mantenimiento de jardines.

#### B.IV.1.4.2. Biología y geología.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO	TRIMESTRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita a un centro de divulgación científica (planetario, museo,...)</li> <li>- Se intentará en la medida de lo posible realizar una salida de campo o bien una visita a un museo con los grupos de la sección bilingüe, en colaboración con otros departamento didácticos que imparten asignaturas bilingües.</li> </ul>	1º ESO	1º o 2º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salidas de campo (2) a los alrededores del centro, o pequeña caminata sin uso de autobús</li> </ul>	2º ESO	1º, 2º y 3º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita a la feria de la Salud FISALUD (BG), si se celebra.</li> <li>- Salidas de campo (Bot Apl) sin autobús, y otras por los alrededores del centro</li> <li>- Visita al Arboreto Luis Ceballos (Bot Apl)</li> </ul>	3º ESO	1º trimestre 2º y/o 3º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salidas de campo (2) posiblemente en coordinación con otros Dtos,</li> <li>- Visita a la excavación de Atapuerca y Museo de la Evolución Humana en Burgos</li> </ul>	4º ESO	1º trimestre 2º trimestre 3º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salida de campo (área de la sierra Madrid-Segovia)</li> </ul>	Biología y Geología de 1º Bach.	2º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita al centro del espacio profundo de la NASA en Robledo de Chavela</li> </ul>	Ciencias para el mundo contemporáneo	1º o 2º trimestre

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salidas de campo (2) posiblemente en coordinación con otros Dtos,</li> <li>- Visita a la excavación de Atapuerca y Museo de la Evolución Humana en Burgos</li> </ul>	Ciencias de la Tierra y Medio Ambiente de 2º Bach. y Geología	1º y/o 2º trimestre
---	---	---------------------

Algunas de las actividades se pueden plantear de forma conjunta entre varios grupos y/o en colaboración con otros departamentos (principalmente Ciencias Sociales, Geografía e Historia) con el fin de abaratar costes de transporte y minimizar las clases que no se impartirán. Así mismo, se evitará proponer actividades a los alumnos de 2º Bach. En el tercer trimestre se planteará a los alumnos de Bachillerato la participación en la Geo-Olimpiada en el trimestre en el que se convoque (2º trimestre habitualmente), ya que es una actividad muy demandada por los alumnos.

#### B.IV.1.4.3. Economía.

ACTIVIDAD	CURSO	TRIMESTRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita a la Bolsa (Pendiente de confirmar)</li> </ul>	1º Bachillerato	2º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita a la Fábrica de Moneda y Timbre</li> </ul>	1º Bachillerato	1er o 2º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita a la Agencia Tributaria y organismos relacionados con la creación de empresas</li> </ul>	2º BACHILLERATO	1er trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita a una empresa</li> </ul>	4º ESO 2º JARDINERÍA	2º trimestre

#### B.IV.1.4.4. Educación física.

Primer y Segundo trimestre

- Campeonato ADS (Cross), organizado por el Ayuntamiento, actividad dirigida a alumnos de 1º, 2º y 3º de la ESO.
- Actividades en el medio natural con alumnos de PCPI.
- Actividad Madrid azul y de orientación concedida por Madrid Olímpica.

Tercer trimestre

- Excursión a Las Machotas, entorno de El Escorial, actividad dirigida a los alumnos de 1º de Bachillerato.

#### B.IV.1.4.5. Dibujo

- No hay actividades programadas por el Departamento para este curso escolar 2013-2014. Si a lo largo del curso surge alguna actividad viable y de interés académico para los alumnos, se solicitará el visto bueno del Consejo Escolar para su realización.

#### B.IV.1.4.6. Filosofía

- No hay actividades programadas. Si a lo largo del curso surgiera alguna actividad de interés académico, acorde con la programación, se solicitará el visto bueno del Consejo Escolar para su realización.

#### B.IV.1.4.7. Física y química.

Las actividades propuestas por el departamento, a expensas de confirmación, para el presente curso son las que se detallan a continuación.



Para alumnos de 1º de bachillerato y de química de 2º de bachillerato, se realizará una visita al Dpto. de química analítica, de la facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Complutense, esta visita se encuadra dentro de las actividades de la XIII Semana de la Ciencia.

También, se solicitará una visita, para el segundo o tercer trimestre, al museo de la Ciencia de Cosmocaixa, en Alcobendas, con el fin de realizar el taller “Reacciones químicas” u otro similar en caso de no poder ser el primero. A esta actividad se llevará a los alumnos de 4º de E.S.O y 1º de Bachillerato.

#### B.IV.1.4.8. Francés.

Segundo y tercer trimestre:

- Intercambio con Montpellier, con alumnos de 2º, 3º y 4º de la ESO.

#### B.IV.1.4.9. Geografía e Historia.

ACTIVIDAD	CURSO	TRIMESTRE
- Evolución y estructura urbana: Madrid	2º Bachillerato	2º
- La calzada romana de Zarzalejo: paisaje natural, paisaje transformado	2º Bachillerato	1º
- El Monasterio de El Escorial como base de trabajo con fuentes históricas	1º Bachillerato ccss	2º
- El Madrid de las letras	1º y 2º Bachillerato	2º
- Salida a Extremadura	2º bachillerato	1º

#### B.IV.1.4.10. Inglés.

- Posible teatro en inglés dirigido a los alumnos de la ESO. El trimestre previsto para realizar dicha actividad está por determinar.
- Celebración de festividades tradicionales en el mundo anglosajón: Halloween, Thanksgiving, St. Valentine, dirigido a los alumnos de 1º y de 2º de ESO, siguiendo las fechas marcadas por cada festividad.
- Intercambio de e-mails dirigida a los alumnos de 1 E.S.O. El trimestre previsto para realizar dicha actividad está por determinar.
- Visita al centro de educación ambiental DE Chapinería junto con los departamentos de Plástica y ciencias naturales, dirigida a los alumnos de 1º ESO previsto para el primer trimestre.

#### B.IV.1.4.11. Latín, Griego y Cultura clásica.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO	TRIMESTRE
- Teatro clásico	1º, 2º Bach., 4º ESO	Por determinar. Depende de la oferta
- Visita a Segovia	1º Bach. Humanidades Junto con los alumnos de economía	Tercer trimestre
- Visita al Museo Arqueológico	4º ESO	Por determinar

**B.IV.1.4.12. Lengua y literatura.**

ACTIVIDAD	CURSO	EVALUACIÓN
- Excursión Trujillo-Cáceres-Hervás	2º bachillerato.	1ª evaluación.
- Representación teatro clásico	2º bachillerato.	2ª evaluación.
- Excursión Madrid barojiano	2º bachillerato.	2ª evaluación.
- Excursión Barrio de Las Letras.	1º bachillerato.	2ª evaluación.
- Representación de teatro clásico.	1º bachillerato.	2º evaluación.
- Visita museo romántico.	4º eso.	2ª evaluación.
- Visita Residencia de Estudiantes.	4º eso.	2ª evaluación.
- Representación teatro clásico.	4º eso.	2ª-3ª evaluación.
- Excursión Madrid mitológico.	3º eso.	3ª evaluación.
- Recital poético.	3º eso.	2ª-3ª evaluación.
- Representación teatro clásico.	3º eso.	2ª evaluación.
- Representación teatral-Madrid.	2º eso.	2ª evaluación.
- Representación teatral-Madrid.	1º eso.	2ª evaluación.

**B.IV.1.4.13. Matemáticas.**

- Concurso de Primavera, cuya participación se destina a la resolución de problemas matemáticos. Actividad programada para alumnos de todos los niveles de ESO y de Bachillerato. Está previsto asistir en sábado, a lo largo del segundo trimestre.

**B.IV.1.4.14. Música**

- Audición al Concierto de la Orquesta Nacional previsto para el 2º trimestre.

**B.IV.1.4.15. Tecnología**

- Visita a la sección de herramientas y máquinas del Monasterio de El Escorial, para los cursos: 1º ESO de Sección y programa bilingüe y algún curso de 3º de ESO.

**B.IV.1.4.16. Orientación.**

*Pedagogía terapéutica / alumnos con necesidades educativas especiales*

- Los alumnos con necesidades educativas especiales participarán en las actividades extraescolares programadas para su grupo de referencia como establece la normativa vigente.

*Salidas conjuntas dirigidas a ACNEES escolarizados en ESO y 1º Bachillerato y alumnos de compensatoria de 1º y 2º ESO:*

- Recorrido por los diferentes Belenes de San Lorenzo en Navidad
- Visita al Monasterio.
- Excursión al campo.

#### *Compensatoria*

Actividades que se realizarán a lo largo de todo el curso:

- Rutas por el entorno de El Escorial (a pie o en bicicleta)
- Excursiones y /o visitas a Madrid (museos, exposiciones...)
- Pueblos abandonados
- Actividades relacionadas con objetivos educativos del programa.

#### *Diversificación*

Actividades dirigidas a los alumnos de 3º Y 4º diversificación

1º trimestre:

- Salida a Madrid u otra ciudad próxima para ejercitar/ampliar contenidos geografía, ciencias.
- Salida por el entorno para ejercitar/ampliar contenidos de historia, literatura, cultura...3º y 4º diversificación

2º trimestre: dirigidas a los alumnos de 3º Y 4º diversificación

- Salida a Madrid u otra ciudad próxima para ejercitar/ampliar contenidos de historia, literatura, cultura...-
- Salida por el entorno para ejercitar/ampliar contenidos geografía, ciencias.

3º trimestre

- Salida por el entorno.
- Salida a Madrid para asistir a la Feria Aula (4º ESO)
- Salida a Madrid u otra ciudad próxima para convivencia de tutoría (3º ESO).

#### *PCPI General*

Estas actividades se realizarán conjuntamente con el profesor de formación específica del Departamento Actividades Agrarias:

- Visita al Jardín Botánico de Madrid
- Visita de la ciudad de Segovia, próxima a la localidad y de gran interés turístico, histórico y cultural.
- Visita al Museo de Ciencias Naturales de Madrid.
- Excursión en bicicleta hacia el embalse de Valmayor, en el entorno próximo.
- Visita a la Muestra de Formación Profesional, en Madrid.
- Visita a la Escuela-Taller La Fuenfría (Cercedilla), Madrid.
- Visita al Museo del Aire, Madrid.
- Visita a otros Programas de Cualificación Profesional de la zona para conocer la oferta educativa de Formación Profesional del entorno próximo.
- Diversas actividades socio-deportivas entre alumnos de los PCPI de otros institutos de la zona y con el PCPI de la modalidad especial del propio instituto.
- Cualquier tipo de actividad que a lo largo del curso escolar encaje con los objetivos programados para el PCPI.

#### *PCPI Especial*

- Monasterio de San Lorenzo de El Escorial

- Casita Príncipe
- PCPI de Peluquería
- Una salida a una exposición (depende de las ofertas que existan)
- Servicio de orientación. Primer empleo. Afanias
- Visita al centro de Madrid
- Museo del Prado

*Del Plan de orientación académica y profesional*

- Visita a la Universidad (PAU)	Bachillerato	2º-3º trimestre
- Actividad “Camino de Santiago”	ESO y PCPI	3º trimestre
- Visita al salón del estudiante AULA 2014	4º ESO y 1º Bachillerato	2º-3º trimestre

**B.IV.1.5. PROGRAMACIÓN DE ACEs INTERDISCIPLINARES Y DE CENTRO**

**B.IV.1.5.1. Jornadas monográficas.**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO	TRIMESTRE
- Charlas (internet) del Plan Director (Guardia Civil)	ESO	1º trimestre
- Charla Policía Local (drogas)	1º y 3º ESO	2º trimestre
- Taller sexualidad (centro de salud)	2º -3º ESO	2º-3º trimestre
- Drogas y tú (FAD)	ESO	3º trimestre
- Taller violencia de género (Serv. Soc)	4º y Bachillerato	1º trimestre
- Taller de primeros auxilios (Cruz Roja)	ESO	Durante el curso
- Taller postural (espalda) Fisioterapeuta	ESO	Durante el curso
- Talleres relacionados con la salud según necesidades detectadas (enfermera)	ESO	Durante el curso
- Día de la Música	ESO, BACHILLERATO, PCPI	Semana anterior a las vacaciones de Semana Santa
- Día del Libro	ESO, BACHILLERATO, PCPI	Semana del 23 de abril

**B.IV.1.5.2. Proyectos interdisciplinares.**

- Estudio el Monasterio de San Lorenzo de El Escorial (seminario del CTIF).
- El Monasterio de San Lorenzo de El Escorial: Uso didáctico (seminario CTIF).
- Practicum en colaboración con la Universidad Autónoma de Madrid.

**B.IV.1.5.3. Proyectos europeos dentro del Programa de Aprendizaje Permanente.**

- Proyecto Erasmus dirigido a un número limitado de alumnos seleccionados del Ciclo de Grado Superior Gestión del Medio Forestal y Natural.
- Proyecto Leonardo dirigido a un número limitado de alumnos seleccionados del Ciclo de Grado Medio de Jardinería y Floristería.

**B.IV.1.5.4. Viajes escolares y académicos.**

- El DACE colaborará con el AMPA para la organización de un viaje de fin de curso, dirigido a los alumnos de 4º ESO.
- Intercambio con Montpellier, con alumnos de 2º, 3º y 4º de la ESO.
- Intercambio con Traverse City (Michigan), pendiente de concretar.

**B.IV.1.5.5. Otras actividades.**

- Asistencia a la proyección de una película el día 20 de diciembre. Actividad dirigida a los alumnos de Secundaria y PCPI Especial y General.
- Organización del anuario, en colaboración con el Equipo Directivo.
- Organización del acto de graduación, despedida y entrega de diplomas a los alumnos de 2º Bachillerato que finalicen sus estudios.
- Visita del parque de atracciones de Madrid al final del curso escolar.
- Actividades que se acuerden con el AMPA.
- Campeonatos Escolares.
- Proyecto de reforestación ARDILLA CONNECTING LIFE previsto realizar con los alumnos de Agrarias en el primer trimestre.

## **B-IV.2. PROGRAMA DE BIBLIOTECA**

### **B-IV.2.1. INTRODUCCIÓN**

En el presente curso, continuaremos trabajando en este programa para mantener el servicio que en años anteriores (2004-2012) fue desarrollándose, entendiéndolo como un centro de alfabetización informacional y en el grado que se pueda como un Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje (CREA), aunque somos conscientes de la gran limitación que en tiempos de recortes supone la reducción de horas de profesorado para la gestión de la misma. Por ello, los ambiciosos objetivos de los últimos cursos del periodo señalado no pueden ser asumidos en el presente curso, manteniéndose los que se relacionan con el mantenimiento, préstamo, uso del espacio, concurso literario y fomento de la lectura.

Deseamos implicar a profesores y alumnos y contar con los medios y recursos suficientes. Por un lado, debemos tender a un empleo óptimo de los recursos con que ya cuenta el instituto, por otro lado hemos de continuar mejorando la dotación existente, dedicando una parte del presupuesto a la ampliación y mantenimiento de dichos recursos.

### **B-IV.2.2. METAS**

- Gestionar la biblioteca mediante un modelo eficaz y participativo, y desde una perspectiva de calidad.
- Promover un clima de bienestar en la biblioteca creando un ambiente agradable para el trabajo, favorecedor de la enseñanza y el aprendizaje.

### **B-IV.2.3. OBJETIVOS**

- Equilibrar el fondo
- Garantizar la disponibilidad de los documentos
- Difundir los fondos y hacer que circulen.
- Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca
- Formar a los usuarios
- Mantener activo el servicio de referencia
- Promocionar la lectura
- Hacer extensible el uso de la biblioteca a los padres-madres-tutores de los alumnos.

### **B-IV.2.4. RECURSOS HUMANOS**

Las horas de dedicación a la gestión se limitan a siete, procedentes de los horarios no lectivos de algunos profesores.

El recreo permanece abierto con los apoyos de las profesoras Ángela Vallejo, Ana Belén López, Ana Barrado, además de la profesora que coordina, M<sup>a</sup> José Santamaría. Contamos también con la colaboración de nuevos alumnos ayudantes.

Continuaremos fomentando la participación del alumnado en las actividades de la biblioteca colaborando en el préstamo, en la elaboración del boletín, la decoración, etc.

El curso anterior se contó con uno ó dos profesores de guardia en casi todos los periodos lectivos, excepto 1<sup>a</sup> horas y últimas de martes, jueves y viernes. Cuando no hay profesor obviamente la biblioteca permanece cerrada.

A pesar de lo enunciado, se considera necesaria la figura del bibliotecario escolar con horario completo en la biblioteca, dada la imposibilidad de realizar todo el trabajo de gestión en las pocas horas de las que se dispone.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, no será posible la consecución de todos los objetivos, por tanto se han priorizado las iniciativas que se llevarán a cabo este curso sin poder continuar en su totalidad con el trabajo desarrollado los últimos seis años.

**B-IV.2.5. INICIATIVAS A DESARROLLAR**

Clasificación de iniciativas (I) imprescindible (D) deseable

<b>OBJETIVO: EQUILIBRAR EL FONDO</b>			
<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas (opcional)</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo y presupuesto</b>
Adquisición de nuevos materiales en diferentes soportes: impresos, audiovisual, etc. (I)	Comprar los documentos seleccionados por alumnos y profesores	Responsables de biblioteca	Todo el curso

<b>OBJETIVO: GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS</b>			
<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas (opcional)</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
Actualización del catálogo de Abies (I)	Ir corrigiendo los errores que se detecten en la catalogación de los ejemplares	Responsables de biblioteca	Todo el curso
Continuar con la suscripción a Muy Interesante Qué leer, (I)	Mantener el pago y la comunicación con las Editoriales	Secretaria	Todo el curso
Continuar, a través de Abies, con la catalogación del material que se vaya adquiriendo utilizando los criterios según Manual de Procedimiento (I)	Tratamiento físico (registro, sellado, tejelado, etc).	Responsables de biblioteca	Durante todo el curso
Mantenimiento y actualización del catálogo de películas	Actualización del catálogo según las adquisiciones. Mantenimiento de la base de datos.	Responsables de biblioteca y colaboradoras	Todo el curso
Mantenimiento de la hemeroteca (D)	Colocación de las revistas atrasadas en archivadores para su posterior recuperación.	Responsables de biblioteca y colaboradoras	Todo el curso

Mantenimiento del orden en los libros	Revisar prácticamente todos los días que los libros están correctamente ordenados en las estanterías	Profesores de gestión Quizás profesorado de guardia	Todo el curso.
Mantener ordenada la colección de CDs	Continuar comprando los sistemas de almacenaje necesarios según aumentan los Cds	Responsables de biblioteca y colaboradores	Todo el curso

<b>OBJETIVO: DIFUNDIR LOS FONDOS Y HACER QUE CIRCULEN. MARKETING</b>			
<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas (opcional)</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
Difundir el tríptico con la normativa y los servicios que ofrece la biblioteca. (Guía de biblioteca) <b>(I)</b>	Hacer fotocopias del tríptico y repartirlo entre la comunidad educativa	Responsables de biblioteca y colaboradores	Primer trimestre
Colocación de paneles informativos <b>(I)</b>	Utilizar el corcho grande y los paneles de entrada	Responsables de biblioteca, colaboradores y ayudantes	Durante todo el curso
Continuación del préstamo colectivo para las bibliotecas de aula en ESO y PCPI <b>(D)</b> Exclusivamente a petición de los profesores	Realización del préstamo colectivo. Elaboración de listas de lectores. Renovación periódica del préstamo.	Responsables de biblioteca	Durante todo el curso

<b>OBJETIVO: AMPLIAR LAS POSIBILIDADES DE USO PEDAGÓGICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR</b>			
<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas (opcional)</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
Propuesta de concursos relacionados con fechas o motivos específicos	Elaboración de la convocatoria y difusión de la misma	Responsables de biblioteca	Cuando corresponda según fechas



<b>OBJETIVO: CREAR UN SERVICIO DE REFERENCIA</b>			
<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas (opcional)</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
Mantenimiento activo del servicio de información y referencia, imprescindible como ayuda a profesores y alumnos. (D)  Con muchas dificultades este curso	Facilitar la consulta a través de la página web y el correo electrónico de la biblioteca	Responsables biblioteca	Durante todo el curso
Acceso a la información sobre orientación académica y profesional. (D) Con dificultad este curso	Adaptar los ordenadores	Responsables biblioteca, TIC y Dpto. Orientación	Primer trimestre

<b>OBJETIVO: HACER EXTENSIBLE EL USO DE LA BIBLIOTECA A MADRES-PADRES DE ALUMNOS</b>			
<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas (opcional)</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
Difundir el díptico con la normativa y los servicios que ofrece la biblioteca (Carta de servicios) (I)	Repartirlo en las reuniones de tutoría de principio de curso	Responsables biblioteca	Octubre
Conseguir la participación de los padres- madres en las actividades de la biblioteca (D)	Comunicaciones a través de la página web y AMPA	Responsables biblioteca	Durante todo el curso

<b>OBJETIVO: PROMOCIONAR LA LECTURA</b>			
<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas (opcional)</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
Realización de actividades de animación y promoción a la lectura para aprender, informarse, opinar y disfrutar (I)	Establecer, en coordinación con los profesores, un horario de las actividades para que puedan acceder todos los alumnos.	Responsables de biblioteca, colaboradores y Departamento de Lengua y Literatura	Todo el curso



Fomentar que los alumnos opinen sobre los libros que han leído (D)	Colocar las reseñas elaboradas por los alumnos en la página web, etc.	Responsables de biblioteca y colaboradores	Todo el curso
Mantenimiento de las bibliotecas de aula (D)  Con muchas dificultades este curso	Distribución de los libros, a petición de los profesores.  Diccionarios de aula.	Responsables de biblioteca y colaboradores	Todo el curso

#### B-IV.2.6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Se llevará a cabo, al finalizar el curso, una evaluación de las tareas programadas para comprobar la consecución de los objetivos. También se hará una evaluación si un proceso o caso puntual lo necesitase. Es muy importante conocer los motivos por los que no ha sido posible desarrollar las diferentes iniciativas, que, si bien suele ser debido a falta de tiempo, este curso tendrá incidencia la falta de recursos humanos. Siempre que sea posible y necesario se aplicarán las oportunas correcciones o modificaciones.

Sería conveniente pasar un cuestionario sobre la biblioteca a profesores, alumnos y personal no docente, y presentar sus resultados en un claustro, antes de finalizar el presente curso. El objetivo de dicho cuestionario se centrará en llevar a cabo un análisis sobre la situación real de la biblioteca, cómo la perciben los usuarios y sobre todo disponer de datos para mejorar la biblioteca y lograr su transformación en un CREA. Hay que tener en cuenta que los obstáculos de este curso mermarán la consecución de nuestras metas.

#### B-IV.2.7. PROPUESTA DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA LECTURA

-  Concurso de Relatos de Ciencia-Ficción.
-  Exposición de los relatos del concurso en el Día del Libro

Aquellas que proponga el Claustro.

#### B-IV.2.8. INFORMACIÓN GENERAL Y NORMATIVA

- Horario general: martes, jueves y viernes de 9:25 a 13:30; lunes y miércoles hasta 15:30. Dependiendo de si hay profesor de guardia, algunas horas debe permanecer cerrada.
- Dentro de este horario todos los alumnos pueden utilizar la biblioteca, siempre que no falten a ninguna clase. En caso de acceder en horario lectivo deberán aportar una autorización del profesor (titular o de guardia).
- El servicio de préstamo se lleva a cabo durante los recreos.
  - Todo el fondo de la biblioteca se presta para uso en sala
  - Préstamo para casa: los alumnos pueden llevarse hasta dos ejemplares (libros 15 días; películas durante 7 días; libros de préstamo restringido 7 días); los profesores pueden disponer de tres ejemplares.
  - Únicamente es necesario dar el nombre y el curso, no se precisa el carné.
  - El material prestado deberá ser cuidado para devolverlo en buenas condiciones.
- Hay dos expositores para los libros obligatorios-recomendados
- La colección está compuesta de: libros, revistas, cómics, videos, DVD's, CD's y mapas.
- No se pueden consumir alimentos ni bebidas.
- La biblioteca es un lugar de estudio y lectura, por lo que es muy importante guardar silencio.
- El mobiliario se dejará recogido.

- Los libros utilizados en sala no se colocarán nunca en su estantería. Se dejarán en el lugar destinado para ello para su posterior colocación.
- Los ordenadores de la biblioteca son exclusivamente para uso académico.

Los alumnos que no devuelvan el material prestado en el plazo requerido serán sancionados.

#### **B-IV.2.9. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN**

El equipo de la Biblioteca, junto con la jefatura del DACE y la jefatura de estudios, tendrá a su cargo la organización del funcionamiento de la biblioteca, que conlleva, entre otras funciones, coordinar las propuestas de compras de material, organizar y elaborar el archivo de fondos bibliográficos, difundir los fondos, promocionar la lectura, etc.

#### **B-IV.2.10. SERVICIOS**

La biblioteca está a disposición del profesorado y de los alumnos. Es un lugar idóneo para llevar a cabo actividades de ampliación de la práctica docente, realizar trabajos de investigación, estudiar, etc., contando para ello con un espacio adecuado para trabajar individualmente y en grupo, con material de consulta, etc.

La llave se solicitará y devolverá en conserjería.

Para la realización de actividades en horario lectivo, se realizará la reserva de la biblioteca a través de la página web, como centro de recursos de clase.

Como extensión de la biblioteca, tenemos las bibliotecas de aula. Para su organización, es imprescindible la solicitud del profesorado interesado a los responsables de la biblioteca.

Los diccionarios y los libros de la biblioteca de aula se encuentran en la taquilla nº 1 de cada aula. Todos los profesores deberán disponer de la llave, que solicitarán en conserjería; bajo ningún motivo se dará la llave a los alumnos, por tanto se debe evitar remitir a los alumnos para este fin. La biblioteca de aula no es de uso exclusivo de MAE, cualquier profesor, sea en su asignatura o en una guardia, puede utilizarla. Existe una lista con la relación de títulos y qué alumno está leyendo cada libro.

La página web de la biblioteca proporciona toda la información referente a novedades, horarios, servicios, actividades, exposiciones, enlaces interesantes, etc. Este curso, de acuerdo con los recursos, se intentará mantenerla actualizada.

A la entrada de la biblioteca contamos con un buzón de sugerencias.

#### **B-IV.2.11. NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA**

- El préstamo y la devolución de libros se efectuará durante el recreo o las horas en las que esté el profesorado encargado de la gestión, y siempre quedará registrado en la base de datos.
- Bajo ningún motivo se podrá sacar de la biblioteca material alguno si no es como préstamo registrado.
- La biblioteca es un lugar de lectura, reflexión y estudio. Se necesita silencio.
- La biblioteca es también un lugar de búsqueda de información. Para ello, los alumnos cuentan con la ayuda de los profesores.
- Los alumnos deberán dejar las mochilas en el mueble que hay detrás de la puerta de entrada.
- Hay que dejar el mobiliario ordenado y limpio.
- Los alumnos de 4º ESO, 1º Bachillerato y 2º Bachillerato pueden estar en la biblioteca cuando no tengan clase y siempre que cuenten con el permiso del profesor de guardia. El resto del alumnado sólo cuando lo haya dispuesto su profesor.
- La consulta de libros en sala es de acceso libre. Los libros, una vez utilizados, se dejarán en el lugar señalado para ello; nunca se colocarán en las estanterías.

#### **B-IV.2.12. FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA DE LA BIBLIOTECA**

- Recoger en Conserjería las llaves de la biblioteca y pasarlas al siguiente profesor o devolverlas al concluir su hora de guardia. Los alumnos no podrán permanecer en la biblioteca sin la presencia de un profesor.
- Firmar en el libro de guardias de la biblioteca.
- Vigilar que el ambiente de trabajo sea el adecuado.
- Cuidar de que al final de la hora la sala quede limpia y ordenada.
- Encargarse de los libros de consulta en sala. Al final de la hora, recoger y colocar en el carro negro que hay a la entrada.
- Observar que los libros y/o películas que los alumnos sacan de la biblioteca llevan la pegatina blanca con una (P) colocada en el código de barras que indica que el material ha pasado por control.
- Anotar en el parte de guardias de la biblioteca cualquier incidencia para posteriormente remitirlas a Jefatura de Estudios. Con respecto a los posibles partes de amonestación por mal comportamiento o actitud se seguirá el mismo procedimiento que en el aula.
- Comprobar que el uso que los alumnos hacen de Internet es estrictamente académico.

#### **B-IV.2.13. LA COLECCIÓN**

La colección está formada por libros, revistas, mapas, videos, DVD's, CD's, etc.

En los ordenadores de la biblioteca hay acceso al catálogo para consultas y búsqueda de información.

### **B-V. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC**

Las líneas generales de actuación previstas para el **curso 2013/2014** por el Coordinador de Tecnologías de Información y Comunicación del centro son las siguientes de acuerdo a las funciones previstas en las instrucciones de la consejería para el comienzo del curso:

- En lo que se refiere a la integración curricular de las TICs en el centro, se ha coordinado y dinamizado el conjunto de recursos TIC del centro, para ello se ha dispuesto la ocupación de las aulas de informática para los diferentes departamentos didácticos así como en las aulas-materia con PDI, resultando en una ocupación de prácticamente toda la totalidad de los espacios en todas las franjas horarias. Para poder llevar a cabo una gestión de reservas adecuadas para el resto del profesorado que quiere disponer de estos medios de forma no continuada en el curso se hace necesario gestionar y mantener la plataforma de reservas alojada en la Web del centro para facilitar la disponibilidad de los recursos electrónicos del centro: Aulas de informática, aulas PDI, armarios multimedia, carros de proyección, etc., posibilitando así el acceso de los mismos al profesorado del centro.
- Supervisar y actualizar todo el software y hardware ya existente en el centro e instalar aplicaciones para responder a las necesidades de desarrollo del currículo por el profesorado en la medida de las posibilidades económicas del centro de las aulas de informática y aulas materia. También asesorar sobre el uso de aplicaciones para el desarrollo de los materiales curriculares y soportes multimedia, en concreto sistemas de proyección y pizarras digitales: su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica. En especial a los contenidos impartidos desde la sección y programa bilingüe del centro.
- Analizadas las necesidades del centro relacionadas con las TIC del curso anterior y conociendo las previsiones de éste, se acomete la instalación de sistemas de proyección y equipos fijos en aulas de Bachillerato y 4º de la ESO.
- Colaborar con el representante del centro hacia el CTIF en la respuesta a las necesidades de formación del profesorado, como se ha venido haciendo en cursos anteriores.
- Crear y gestionar los portales del Aula Virtual de EducaMadrid creados por el profesorado del centro en especial del Ciclo Formativo y PCPI.
- Apoyar y asesorar a los profesores en la utilización de sistemas y ayudas de acceso a las TIC de los ACNEE y de alumnos con discapacidad motórica dos en el curso en cuestión.

## **B-VI. PLANES DE COORDINACIÓN ESCOLAR, SOCIOCOMUNITARIOS Y DE FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA**

### **B-VI.1. PLAN DE COORDINACIÓN ESCOLAR CON EL COLEGIO FELIPE II**

La gran mayoría de nuestros alumnos proceden del Colegio Felipe II, por lo que es fundamental coordinar el paso de los alumnos desde la educación primaria a la secundaria obligatoria con el fin de que este paso sea lo más fácil posible para los alumnos. Para ello tenemos establecidas las siguientes actuaciones:

- Reunión al inicio del curso académico entre el equipo directivo del Felipe II y jefatura de estudios del IES El Escorial para comentar el inicio del curso de los alumnos en el instituto y recabar información pormenorizada sobre aquellos que están teniendo una integración difícil.
- Coordinación de las programaciones entre la jefatura de estudios y los profesores correspondientes de las materias de Matemáticas y Lengua del Felipe II con los jefes de departamento correspondientes del Instituto.
- Visita de los alumnos de 6º al Instituto para que conozcan las instalaciones y las normas básicas del centro.
- Reunión de tutores de 6º con el jefe de estudios, PTSC y orientador del Instituto con el objetivo de facilitar el paso de los alumnos del colegio al instituto coordinando el proceso y trasladando la información individualizada y de grupos más relevante desde el equipo docente de cada grupo a través de los tutores a los miembros del IES El Escorial. La información demandada desde el Instituto es:
  - Grado de desarrollo académico/consecución de objetivos de la etapa.
    - Objetivos alcanzados: nivel y materias
    - Cursos repetidos
    - Necesidad de refuerzo en lengua o matemáticas
    - Necesidad de apoyos específicas y materias
  - Grado de madurez personal del alumno/capacidad de resolución de conflictos/grado de autonomía.
  - Nivel de integración del alumno en el grupo/problemas de relación con compañeros.
  - Comportamiento del alumno en la clase/grado y nivel de posibles disrupciones
  - Situación socio-familiar
    - Posible existencia de problemas familiares
    - Familia participativa en el centro
    - Faltas de asistencia
  - Otros datos de interés

### **B-VI.2. PROGRAMA DE SERVICIOS COMUNITARIOS**

La acción comunitaria socio-educativa delimita espacios desde los que tratar de alcanzar los objetivos propuestos superando la restricción de limitar la educación a una institución educativa concreta. Para ello se formulan propuesta de realización de prácticas socio-comunitarias en las que los alumnos de PCPI del centro desarrollan actividades educativas a la vez que contribuyen a ofrecer algún servicio social comunitario.

Los **objetivos generales** de este programa se centran en

- Potenciar en el alumnado del PCPIE actitudes de responsabilidad mejorando su autoconcepto y la valoración de su propio trabajo.
- Establecer vínculos y vías de colaboración con otras instituciones gestoras de espacios que presentan un interés elevado como recursos para el desarrollo de actividades educativas de los PCPI

Los **objetivos didácticos** del programa incluyen:

- Relacionarse con alumnado de otras edades y características, adoptando actitudes de responsabilidad, orden y cuidado.
- Desarrollar hábitos de orden, puntualidad, de seguridad e higiene en el trabajo, de responsabilidad y de trabajo en equipo.
- Interpretar y producir mensajes utilizando diferentes códigos lingüísticos, científicos y técnicos, con el fin de enriquecer las propias posibilidades de comunicación y acción.
- Desarrollar actividades prácticas en espacios comunitarios o públicos reales, contribuyendo a su mantenimiento y gestión.

#### **B-VI.2.1. MANTENIMIENTO DE LA ZONA DE HUERTO Y JARDÍN EN EL CEP FELIPE II CON REALIZACIÓN DE TALLERES**

Se plantea como continuación del proyecto iniciado hace dos cursos y desarrollado por las profesoras técnicas de PCPI Encarnación Montalvo y Consuelo San Geroteo, del departamento de Agraria, en colaboración con el AMPA del CEP Felipe II y profesorado del mismo. Este proyecto ha sido seleccionado para formar parte de la Guía de buenas prácticas en Educación inclusiva (2013) que realiza la ONG “Save the Children” con apoyo de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

El Proyecto consiste en tres talleres de “Huerto” y una actividad de Jardinería:

- “Realización de semilleros de plantas hortícolas”. Se realiza en el I.E.S. El Escorial.
- “Elaboración de cremas con plantas medicinales que pueden formar parte del huerto: caléndula y romero”. Tiene lugar en el CEP Felipe II.
- “Plantación en el colegio de las plantas cultivadas en el instituto”
- Poda de seto de “arizónicas” que se encuentra en el muro de separación entre el huerto del colegio y la urbanización anexa.

Además se plantean los siguientes contenidos actitudinales:

- Respeto y atención a los alumnos de Primaria.
- Cuidado y mantenimiento de las instalaciones y herramientas necesarias para desarrollar los talleres.
- Valoración tanto de sus conocimientos como de sus actitudes personales.
- Percepción de su trabajo en el taller como una aportación positiva a su entorno social.

Este proyecto viene realizando una autoevaluación de los alumnos a través de encuestas y de la propia evaluación por el profesorado. Esta segunda forma de valoración incluye los siguientes criterios:

- Capacidad de transmitir con claridad y orden la tarea a realizar y los contenidos relacionados con ella.
- Actitud de escucha y eficacia en la resolución de problemas y dudas planteadas por los alumnos de Primaria del Colegio.
- Grado de empatía con el alumnado que se van a relacionar.
- Intereses y motivación del alumno por el trabajo a realizar.
- Conocimientos teórico-prácticos básicos de los talleres.
- Discriminación y conocimientos del material específico.
- Grado de autonomía en la realización de las tareas.
- Constancia e implicación en las tareas de los distintos talleres.
- Adecuación de la propia expresión y comprensión haciendo uso de diferentes códigos.

Para ello se usan los siguientes instrumentos:

- Detección de ideas previas.
- Encuestas.
- Revisión de videos.
- Observación directa en los talleres.

### **B-VI.2.2. PRÁCTICAS SOCIOCOMUNITARIAS EN EL VIVERO FORESTAL DE EL ESCORIAL (IMIDRA)**

Desarrolladas por profesorado técnico de PCPI especial (Consuelo san Geroteo y Encarnación Montalvo) y PCPI general (David González) como parte de las prácticas de trabajo de los alumnos de ambos tipos de enseñanzas.

Esta actividad de colaboración y beneficio mutuo acordada con la gestión del vivero realizada por el IMIDRA de la

Comunidad Madrid se viene realizando desde hace algún tiempo, con una alta valoración positiva por ambas partes, estando centrada en el desarrollo de las labores propias de un vivero de estas características: limpieza, semillado, trasplante, etc.

### **B-VI.2.3. PRÁCTICAS SOCIOCOMUNITARIAS EN EL PARQUE MUNICIPAL LA MANGUILLA DE EL ESCORIAL**

En este caso se inician estas actividades en este espacio, colaborando en las labores de mantenimiento del mismo como parte de las prácticas de alumnos de PCPI tanto general, como especial, coordinadas por los profesores técnicos de estas enseñanzas. Para ello se ha alcanzado un acuerdo con el Ayuntamiento de El Escorial y los servicios de mantenimiento y jardinería responsables del mismo.

Estas prácticas serán valoradas al final del curso por parte del equipo de profesores implicados y de los alumnos participantes, así como recabando la opinión de los responsables del mantenimiento del parque, de cara a su mantenimiento, adaptación o continuidad en años siguientes.

### **B-VI.3 PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA**

A iniciativa del departamento de Economía, a finales del curso pasado nos pusimos en contacto con la DAT para interesarnos por la posibilidad de participar en el programa “4º + Empresa” que se desarrolla de forma experimental desde hace algunos años coordinado desde la D.G. de Educación secundaria, FP y ERR.

El interés en participar en este proyecto radica en la posibilidad de ofrecer esta experiencia educativo-formativa a los alumnos interesados que cursan en nuestro centro la materia “Iniciativa emprendedora” en 4º, impartida por el departamento mencionado.

Realizadas las gestiones y contactos pertinentes, se ha solicitado la invitación para la participación este curso en el programa de forma que podamos aprovechar las ventajas del mismo para los alumnos de dicha materia y curso y que puedan conocer durante unos días desde dentro la organización del trabajo en empresas e instituciones de la localidad o el entorno.



## **B-VII. PLAN DE CONVIVENCIA**

### **B-VII.1. INTRODUCCIÓN.**

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006 supuso una importante regulación de los aspectos de convivencia escolar en los centros escolares. De acuerdo a esta normativa todos los centros deben incluir en su proyecto educativo un Plan de Convivencia Escolar así como las normas que garanticen su cumplimiento. En orden a conseguir un marco sobre el que regular la convivencia escolar y proporcionar autonomía al centro escolar para la elaboración de dicho Plan de Convivencia se aprobó el *Decreto 15/2007, de 19 de abril por el que se establece el marco regulador de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.*

Este marco normativo enfatiza principalmente el respeto de los alumnos a la institución escolar y al profesorado, estableciéndose para ello un reglamento en el que figuren con claridad normas de conducta y la aceptación por parte de los padres de su responsabilidad en la educación de sus hijos. Los principios rectores sobre los que se basan las actuaciones de este plan son la prevención de violencia y la resolución pacífica de los conflictos escolares con fines educativos.

Elaboración del Plan de convivencia escolar

La elaboración del Plan de Convivencia escolar requiere el desarrollo de un proyecto por parte de toda la Comunidad Educativa y participación de todos y requiere una primera fase de análisis del clima de convivencia escolar y detección de necesidades y una segunda fase de desarrollo y evaluación del Plan de Convivencia en el centro.

De acuerdo con el Decreto 15/2007, el Plan de convivencia fue elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa, siendo originalmente presentado y aprobado en Claustro y Consejo Escolar en noviembre de 2007. En nuestro centro la participación de la comunidad educativa se articuló a través de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y, más específicamente, la participación del alumnado se hizo a través de la convocatoria regular de la Junta de delegados. El Plan forma parte desde entonces de la Programación general anual del centro, recogiendo todas las actividades que se programan al respecto, ya sea a iniciativa del equipo directivo, del claustro de profesores o del consejo escolar, dentro o fuera del horario lectivo. Asimismo, forman parte del Plan de Convivencia el conjunto de normas de conducta de obligado cumplimiento. Todos los años el plan es sometido a revisión y, si se considera, se incluyen las modificaciones pertinentes.

### **B-VII.2. JUSTIFICACIÓN**

El Plan de convivencia se basa en los principios establecidos por el Proyecto Educativo de Centro que recogen los valores sobre los que se asienta nuestra comunidad educativa:

1. La defensa de los derechos humanos, y el desarrollo de los valores democráticos, del pluralismo ideológico y de la coeducación.
2. El compromiso, como centro público, con la educación como servicio público y de interés social.
3. El respeto a la libertad de cátedra y de opinión científica de los profesores, a la libertad de conciencia de todos los miembros de la comunidad educativa – dentro del marco constitucional – y a la aconfesionalidad institucional del centro.
4. El compromiso con nuestro entorno y con la conservación de la naturaleza.

Partiendo de estos valores se enuncian los siguientes objetivos:

- Potenciar el desarrollo personal y profesional de nuestros alumnos como individuos y miembros de la sociedad.
- Compensar las desigualdades valorando la riqueza de la diversidad en un ambiente de tolerancia y solidaridad.
- Mantener un clima de trabajo y convivencia basados en el respeto.
- Vivir los valores democráticos en el día a día del instituto.

- Alcanzar un conocimiento riguroso mediante el estudio, la investigación y el desarrollo del pensamiento crítico.
- Desarrollar lazos de arraigo respecto al entorno y a nuestro centro educativo.
- Promover la innovación y la mejora continua.

De acuerdo con estos principios, el Reglamento de régimen interior (como normativa interna del centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa) concreta los objetivos fundamentales de nuestras actuaciones enmarcándolas en el Plan de Convivencia y en las normas básicas del centro que definen la orientación de aquellos aspectos claves que permiten la mejora de la convivencia.

### **B-VII.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Analizar el clima de convivencia escolar y las posibles necesidades para la prevención de la violencia escolar.
- Sensibilizar a toda la Comunidad Educativa en la idea de que la violencia nos afecta a todos, promoviendo la participación de todos los estamentos en la elaboración, seguimiento y cumplimiento del Plan de Convivencia.
- Crear contextos normalizados en el centro para que el alumno tome conciencia de su papel activo en la prevención de conflictos escolares.
- Dotar al alumnado de las herramientas necesarias y canales de comunicación para la detección de problemas de convivencia en el centro y en su entorno.
- Establecer un sistema de mediación de conflictos escolares mediante la creación de grupos de mediación escolar.
- Asegurar la asistencia regular a clase como elemento fundamental del proceso de enseñanza-aprendizaje, aprovechando para ello también la evaluación continua como recurso efectivo en los casos necesarios. Para ello contaremos con la aportación de la PTSC y del Plan de Control de Absentismo Escolar.

### **B-VII.4. ACTUACIONES.**

Es esencial la implicación de todos los sectores de la comunidad educativa para el desarrollo de las líneas de actuación en el ámbito de la convivencia, por lo que, de acuerdo a los objetivos anteriores, nos proponemos desarrollar las siguientes actuaciones generales y específicas:

#### **B-VII.4.1. ACTUACIONES GENERALES**

En el ámbito del profesorado:

- Actuaciones para la implicación del profesorado en los procesos de análisis y reflexión para prevenir conflictos de convivencia escolar.
- Dotación al profesorado de herramientas para la detección de problemas de convivencia escolar.

En el ámbito del alumnado:

- Sensibilización al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de conflictos de convivencia en los centros escolares.
- Promoción de habilidades interpersonales de autoprotección y recursos para la resolución de conflictos como herramientas de prevención de conflictos escolares.
- Desarrollo de un circuito de actuación claro y herramientas al alumnado para la resolución de conflictos de convivencia y les permita informar al profesorado en un ambiente de confianza.

Como centro educativo:

- Promoción de actuaciones de sensibilización para la no- violencia escolar.

En el ámbito de las familias:



- La comunicación con las familias desde el inicio de situaciones en las que se producen faltas de asistencia de sus hijos/as es clave para contar con la colaboración familiar y su implicación en el proceso. A su vez, se valoran aquellas situaciones socio-familiares que puedan ocasionar riesgo de absentismo escolar y se orienta a las familias hacia la utilización de recursos de apoyo y servicios pertinentes como medida preventiva.
- En cuanto al control e intervención del absentismo, la PTSC colabora con la Jefatura de estudios del centro educativo en el análisis de las causas que inciden en el absentismo escolar, incrementándose el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que puedan estar provocando el absentismo. En los casos en que proceda se realiza la derivación a recursos externos al centro.
- La colaboración con los profesores/tutores y con los recursos externos al centro, tanto en las intervenciones familiares como con los alumnos/as, facilita los resultados de las medidas que se han tomado.
- Una vez que el alumno/a ha superado el número de 40 horas de faltas se deriva el caso a la Comisión de absentismo, donde se informa de los casos y se decide el mecanismo de intervención.

La coordinación con todas las entidades que trabajan con el/la menor y la familia favorece la incorporación del alumno/a al centro o conducen a encontrar una medida educativa que se aproxime a sus necesidades. El seguimiento de los casos de absentismo es clave en este sentido, evitando que vuelvan a reincidir en sus ausencias. Para ello resulta fundamental la colaboración entre PTSC, jefatura de estudios y tutores en la elaboración de los programas de seguimiento y control de absentismo de los alumnos que han presentado dicha problemática, desarrollando actuaciones necesarias para garantizar su acceso y permanencia en el centro.

#### **B-VII. 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

La evaluación se efectuará anualmente y se recogerá en la Memoria final de curso. Entre los instrumentos de evaluación se utilizarán: la recogida de opiniones sobre el tema, el seguimiento de indicadores objetivos y otros que resulten pertinentes, tal como ya se realizó el curso anterior.

## **B-VIII. PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS**

### **B-VIII.1. INTRODUCCIÓN**

En cursos anteriores se han adoptado diferentes medidas para mejorar los resultados académicos, aunque no se han configurado formalmente como plan de mejora. Los indicadores de resultados que obtienen los alumnos, tanto en las evaluaciones, calificaciones, promoción y titulación en el centro, como en las pruebas externas corresponden básicamente al tipo de alumnado, extracción sociocultural y entorno al que pertenecemos. En los últimos años, además, se viene observando una mejoría en algunos indicadores, aunque existe una alta variabilidad en los resultados anuales. Todo ello puede hacer interesante tratar de ordenar las medidas de mejora en un plan formal de mejora. Por otra parte, este curso se nos ha informado que el centro ha sido designado para iniciar una actuación del SIE de apoyo y supervisión a la PGA y el plan de mejora.

Sin embargo, también hay que destacar que algunas de las medidas que se propusieron el curso pasado con el fin de contribuir a la mejora de resultados no ha sido posible implementarlas, particularmente el aumento de horas lectivas de matemáticas en 3º ESO, que fue objeto de un proyecto de centro que no nos fue concedido. Del mismo modo, algunas medidas de organización de horas de apoyo a algunas materias ideadas con el fin de ayudar a los alumnos que necesitan más apoyos, requieren de disponibilidades horarias y organizativas de profesorado que, en la actualidad, no se disponen habida cuenta de la reducción del cupo asignado al centro con respecto al existente hace unos tres años, habiendo desaparecido posibilidades de desdobles, horas de laboratorio y otras opciones que hace unos años eran factibles.

Todo esto hace que el margen de actuaciones posibles se vea bastante mermado en las circunstancias actuales, aspecto que habrá de ser tenido en cuenta a la hora de plantear medidas factibles para la mejora de los resultados académicos.

Finalmente, estamos a la espera de recibir información sobre el posible desarrollo en este curso del programa ARA de apoyo y refuerzo a alumnos de los primeros cursos de ESO que presentan dificultades para el seguimiento de las clases y que queremos solicitar un año más. Este proyecto ya nos fue concedido en cursos anteriores (anteriormente era denominado “REFUERZA”, con un contenido parecido), aunque el número de plazas concedidas es algo inferior a las necesidades que pueden tener los alumnos. Aunque en las instrucciones de la Viceconsejería de comienzos de curso, se refiere la continuidad del programa, a finales de octubre no hemos recibido información sobre su aplicación en este curso

### **B-VIII.2. DIAGNÓSTICO**

El diagnóstico del centro parte del realizado con carácter general en el PEC (parte de esta PGA) y de los análisis derivados de las memorias anuales, particularmente de la correspondiente al curso anterior. Siguiendo las orientaciones de la documentación que nos ha sido entregada por la S.G. de Inspección educativa al respecto, seguiremos para la fase de diagnóstico el modelo DAFO.

	Aspectos favorables	Aspectos desfavorables
Análisis interno	Fortalezas	Debilidades
Análisis externo	Oportunidades	Amenazas

#### **B-VIII.2.1. ANÁLISIS DE POSIBILIDADES INTERNAS Y EXTERNAS (FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES)**

De acuerdo con el modelo DAFO, se realizará un análisis de las posibilidades internas y externas del centro con el fin de identificar lo positivo del mismo, sobre lo que asentar las posibles mejoras a acometer. En este sentido, se identificarán por un lado las **fortalezas** propias, es decir, aquellas situaciones, condiciones, factores o elementos internos que están funcionando bien y, por otro, las **oportunidades** entendidas como factores o condiciones externas positivas que pueden ser aprovechados para la mejora,.

#### **B-VIII.2.2. ANÁLISIS DE DIFICULTADES INTERNAS Y EXTERNAS (DEBILIDADES Y AMENAZAS)**

Por otro lado, los modelos DAFO analizan las dificultades, diferenciando aquellas que proceden de factores, problemas o situaciones internas que suponen obstáculos para la mejora, definidas como **debilidades**, y las que proceden del exterior, entendidas como **amenazas**.

### **B-VIII.3. OBJETIVOS PLANTEADOS**

Una vez completado el análisis, se definirán los objetivos a alcanzar, con identificación de su carácter (general o específico) y de su horizonte temporal (corto, medio plazo).

En cualquier caso, se parte de la siguiente identificación de objetivos generales:

- Mejorar la coordinación interdepartamental de cara a optimizar las enseñanzas de aspectos comunes y de aprendizajes instrumentales que tengan efectos positivos sobre los resultados académicos de los alumnos, especialmente en lo referente a expresión oral y escrita, lectura comprensiva, manejo de expresiones matemáticas básicas y resolución de ejercicios y problemas.
- Organizar y promover la participación de alumnos en actividades que impliquen aprendizajes interdisciplinares y en las que tengan que aplicar diferentes estrategias y procedimientos: análisis de problemas, búsqueda de documentación, redacción de conclusiones, etc.
- Avanzar en el establecimiento de acuerdos comunes en la calificación y evaluación de los alumnos a fin de impulsar y valorar el aprendizaje de aquellos aspectos clave que inciden en la mejora de las capacidades de los alumnos para seguir progresando en sus estudios.
- Identificar instrumentos y procedimientos que tengan una incidencia directa en la mejora de las capacidades de los alumnos a la hora de presentarse a pruebas externas (CDI, PAU, etc.).
- Atención especial a las medidas de apoyo y refuerzo a los alumnos con dificultades para seguir el ritmo de sus compañeros.

### **B-VIII.4. ACTUACIONES, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES**

Definidos los objetivos, se identificarán las actuaciones necesarias para alcanzarlos en los plazos previstos, definiendo la temporalización de las mismas y los responsables de ellas, a fin de delimitar los mecanismos y tareas a poner en marcha en el plan de mejora.

### **B-VIII.5. SEGUIMIENTO E INDICADORES, VALORACIÓN FINAL Y CONTINUIDAD**

Todo plan requiere un sistema de seguimiento y retroalimentación que, a modo de evaluación de proceso, permita valorar y reconducir sobre la marcha y aplicación los planteamientos de partida.

A la vez, en los momentos de finalización de plazos definidos en el planeamiento, resulta necesario hacer valoraciones finales de lo conseguido con respecto a lo pretendido, introduciendo mecanismos de evaluación final y de cara a la continuidad del plan. Estos momentos de evaluación final coincidirán con los finales de curso y formarán parte de las memorias anuales, aunque dada la circunstancia de que estas no se ajustan exactamente con la duración completa de un curso escolar, debido a las pruebas extraordinarias de septiembre, podrán tener una parte añadida a inicios del curso siguiente.

### **B-VIII.6. PLAZOS DE ELABORACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA**

Dado que el plan de mejora forma parte también de una actuación supervisada por el SIE, en gran manera la temporalización y calendario de elaboración, coincidiendo con el presente curso escolar, se irá ajustando a los plazos acordados por dicha supervisión.

## **ANEXO I. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO**

El proyecto educativo del centro fue elaborado y aprobado inicialmente por el consejo escolar del centro el 29 de junio de 2007. Desde entonces ha recibido actualizaciones puntuales cada curso, manteniendo en esencia su planteamiento básico original.

### **ANEXO I.1. INTRODUCCIÓN.**

El Proyecto educativo es el documento que recoge los planteamientos y decisiones asumidos por toda la comunidad escolar con respecto a las opciones educativas y la organización general del centro dentro de las competencias de gestión autónoma del mismo.

El presente Proyecto educativo se inicia con una descripción básica del entorno donde se sitúa el instituto, las características del propio centro educativo y de la comunidad que lo integra. Una segunda parte del proyecto incluye la concreción curricular, con los principios, orientadores, metas educativas, las líneas prioritarias y las señas de identidad. La tercera parte se dedica a la organización, presentando la oferta educativa del instituto, las enseñanzas que se imparten en los distintos niveles y la manera de organizar las actividades. A continuación se menciona el reglamento de régimen interno que, dada su relevancia, constituye un punto diferenciado de la PGA. Para finalizar se habla de la proyección externa, comentando algunas de las relaciones institucionales.

### **ANEXO I.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.**

El IES El Escorial es un centro de enseñanza público situado en el municipio de El Escorial, dentro de la Comunidad de Madrid. Se trata de una localidad situada al noroeste de la capital, en una zona que, por su riqueza medioambiental y cultural, puede considerarse privilegiada. La comunicación con la ciudad de Madrid mediante transporte público incluye tren y autobuses interurbanos en los que acceden al centro algunos alumnos y profesores. El centro dispone de varias rutas de autobuses de transporte escolar para los alumnos de etapas obligatorias que viven fuera del casco urbano, en urbanizaciones que pertenecen al término municipal de El Escorial (Peralejo, Las Suertes, Los Arroyos, Las Zorreras, Alcor, Pinosol).

#### **ANEXO I.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO.**

##### **ANEXO I.2.1.1. Antecedentes históricos.**

El Escorial es un municipio de larga trayectoria histórica, cuyo origen se pierde en el proceso repoblador realizado por la ciudad de Segovia a lo largo del siglo XIII, aunque alcanza una dimensión especial cuando, en el siglo XVI, Felipe II decide construir el Monasterio de San Lorenzo de El Escorial.

La presencia de la Corona en El Escorial determina que, durante siglos, los diferentes monarcas, además de disfrutar de la riqueza medioambiental de su entorno, lleven a cabo una política de construcciones monumentales que enriquecerán destacadamente su patrimonio cultural, perfilándose así uno de sus rasgos característicos: el carácter monumental propio de El Escorial y de todo el entorno que lo rodea. Así, El Escorial y su entorno se muestra hoy como un ámbito geográfico caracterizado por una enorme importancia histórica, cultural y medioambiental.

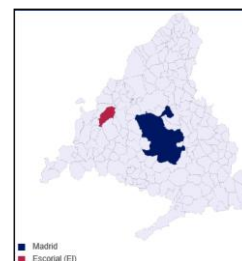
##### **ANEXO I.2.1.2. El Escorial actual.**

###### ***Datos del término municipal.***

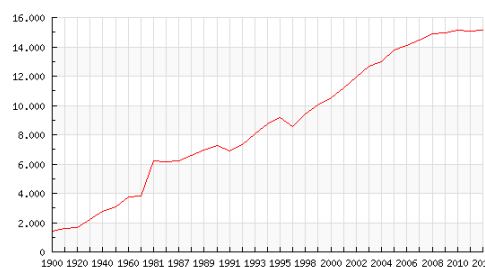
El término municipal de El Escorial se extiende por una superficie de 68,75 km<sup>2</sup>, constituyendo un municipio de tamaño medio-grande en cuanto a extensión.

###### ***Datos de carácter demográfico.***

Según el padrón municipal, la población total de El Escorial es de 15.161 habitantes, de los cuales 13.052 (86%) son de origen español, mientras que 2.109 (14%) son población procedente de otros países. De acuerdo a estos datos se trata de un municipio de tipo medio (entre 5.000 y 20.000 habitantes) al igual que otros 47 de la comunidad de Madrid.

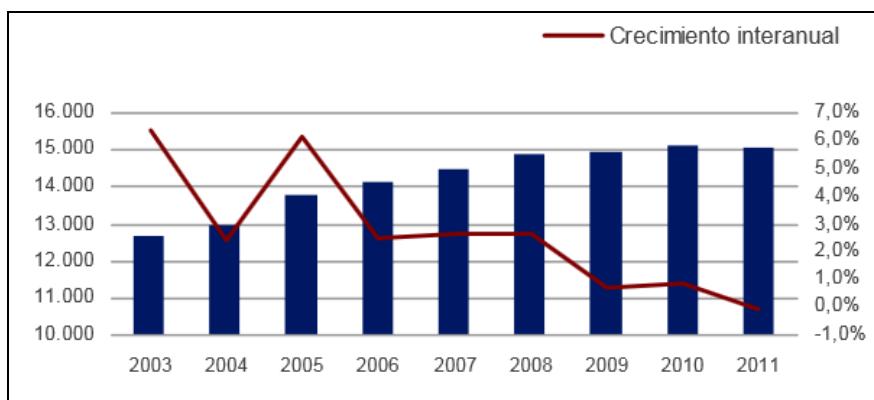
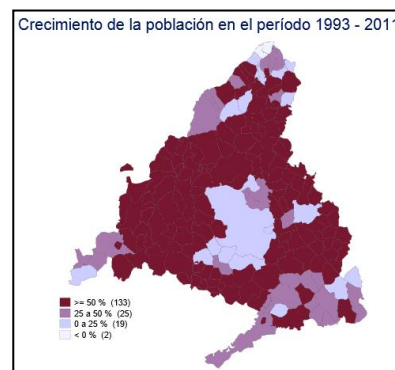
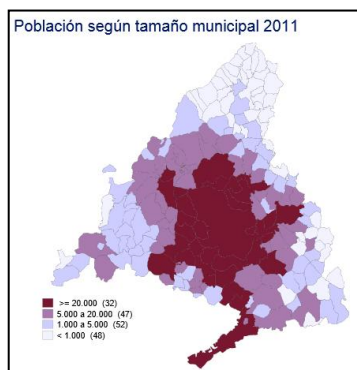


La evolución de la población desde 1900 muestra un crecimiento marcado y constante desde 1990 hasta 2008 en que se ralentiza (la gráfica no muestra valores equivalentes en el eje horizontal en tiempos anteriores a 1990).



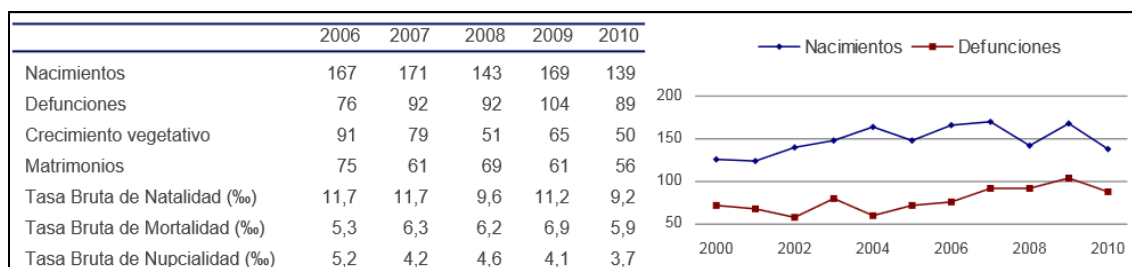
El crecimiento demográfico de El Escorial entre 1993 y 2011 lo sitúa entre los 133 municipios madrileños que han experimentado incrementos superiores al 50% de su población en ese periodo.

Años como 2003 y 2005 mostraron tasas anuales de crecimiento superiores al 6%, aunque a partir de esa fecha se reduce el crecimiento de forma muy marcada hasta valores entre el 0 y el 1% en los años 2009 y 2010, con una ligera pérdida de población en el 2011.

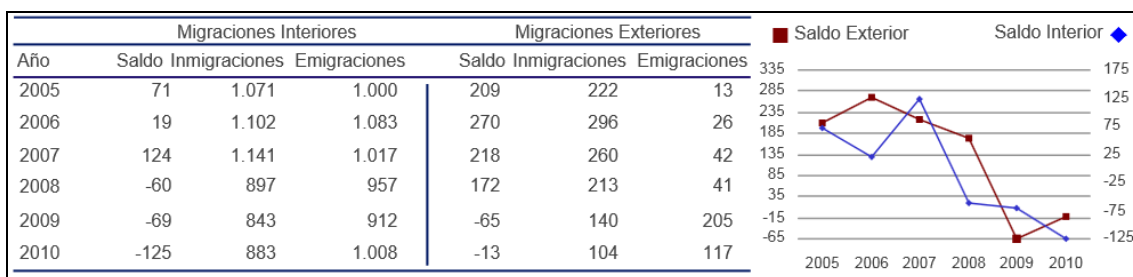


Año	Total	Hombres	Mujeres
2003	12.669	6.348	6.321
2004	12.975	6.493	6.482
2005	13.768	6.866	6.902
2006	14.113	6.926	7.187
2007	14.492	7.127	7.365
2008	14.873	7.347	7.526
2009	14.979	7.368	7.611
2010	15.108	7.449	7.659
2011	15.092	7.456	7.636

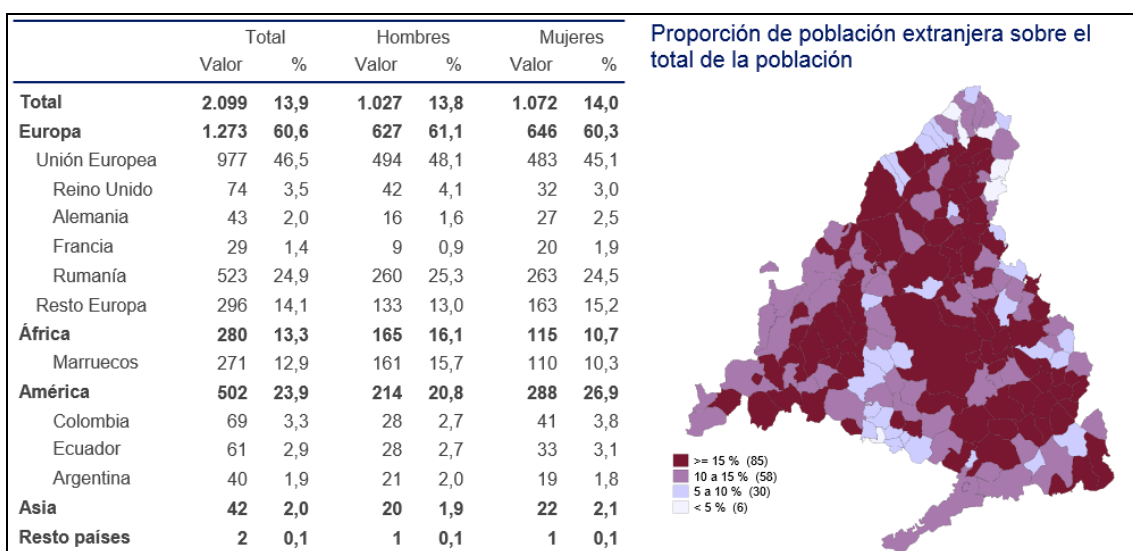
El comportamiento demográfico muestra un crecimiento vegetativo positivo, aunque decreciente. Sin embargo, el flujo migratorio es el que ha experimentado un marcado cambio de tendencia a partir de 2008, pasando a ser negativo desde dicho año en las migraciones interiores y desde el 2009 en las exteriores.



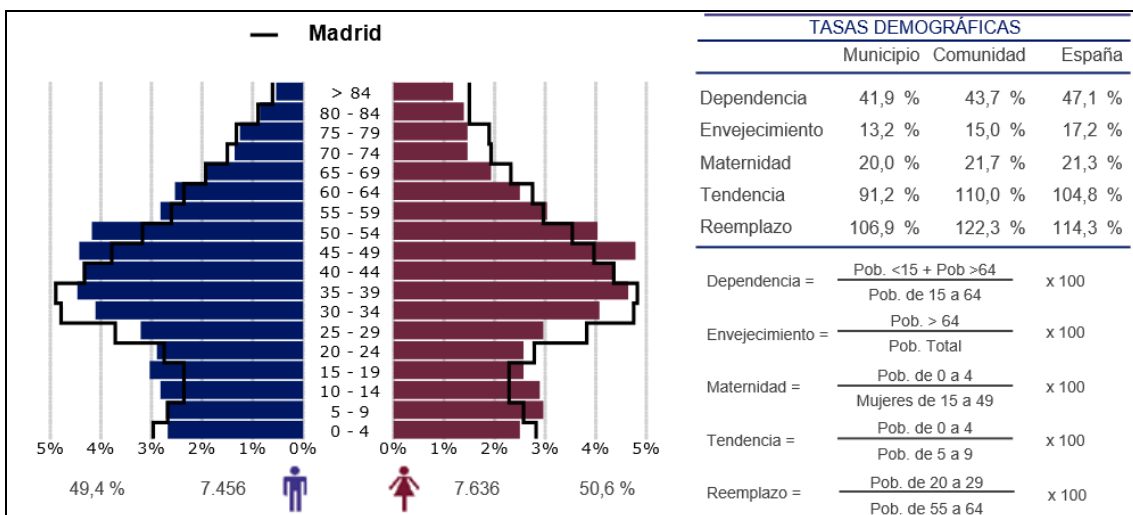




El porcentaje de población extranjera sitúa a la localidad en una posición media en el contexto regional, con valores en torno al 14%. Del total de extranjeros, más del 60% proceden de Europa (casi un 47% de la Unión Europea), destacando entre ellos la población de origen rumano (cerca del 25%). El segundo continente por origen de extranjeros en el municipio es América (24%) destacando la población procedente de Colombia (3,3%) y de Ecuador (2,9%). África aporta un 13,3% de los extranjeros de la localidad, destacando la población de origen marroquí (cerca del 13%). Procedentes de Asia solo hay un 2% de la población extranjera escorialense.



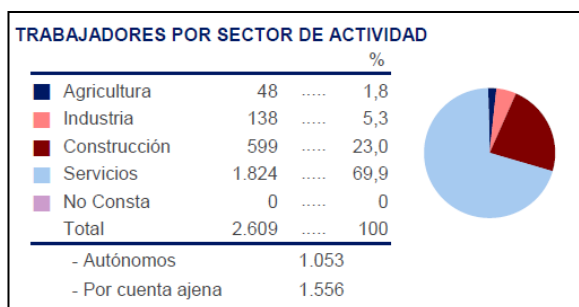
La estructura demográfica muestra una pirámide de tipo regresivo, como sucede en el conjunto de la región, aunque con valores de población dependiente (mayores de 64 y menores de 15 con respecto a la población entre esas edades) algo menores que en la capital o en el conjunto de la región. También los porcentajes de envejecimiento (población de más de 64 años frente al total) son algo inferiores a los de la región o de la capital. Los valores de maternidad son también inferiores debido al cambio de tendencia aparecido hace unos 4 años de reducción relativa de la natalidad en comparación con la del conjunto de la Comunidad.



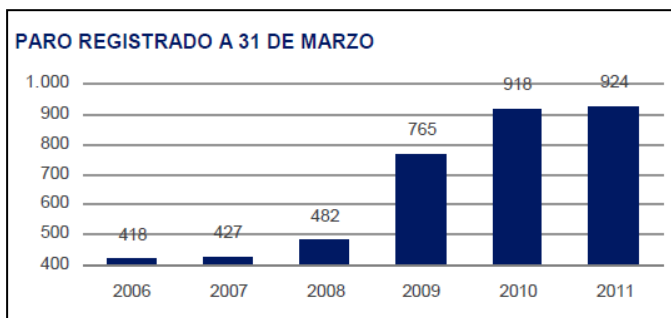
La población en el término se distribuye en tres grandes ubicaciones: mientras que más del 70% vive en el casco urbano, algo menos del 25% viene en las urbanizaciones de la zona de Las Zorreras-Los Arroyos y el resto (menos del 7%) en otras urbanizaciones.

### Datos de carácter socioeconómico

Como sucede en el conjunto de la región, la mayor parte de la población laboral trabaja en el sector servicios (casi el 70%), estando también altamente representado el sector de la construcción, con un 23% (datos de 2007). Destaca la alta proporción relativa de autónomos frente a trabajadores por cuenta ajena (40%-60%).



La crisis ha afectado al municipio incrementando el número de parados de forma importante a partir de 2008. Sin embargo, comparativamente (datos de 2011), el porcentaje de paro registrado en relación al total de la población entre 15 y 63 años (8,7%) es algo inferior al total provincial (10,7%) y al nacional (13,5%).



La renta per cápita de la población escurialense (17.914 €) es ligeramente inferior a la media de la Comunidad de Madrid (18.033 €) en datos de 2010.

### Datos de carácter educativo

De la población estudiantil no universitaria de El Escorial, el 49,7% se escolariza en centros públicos, lo que representa un porcentaje algo inferior al del conjunto de la región (54,5%), según datos de 2012.

En cuanto al nivel educativo general de la población, los datos de la población de El Escorial en comparación con los del conjunto de la región son los siguientes (datos de 2001):

	El Escorial	C. Madrid
Población analfabeta	1,1 %	1,8 %
Población sin estudios	7,2 %	10,0 %
Con estudios de 1º grado	15,9 %	17,4 %
Con estudios de 2º grado	48,6 %	50,1 %
Con estudios de 3º grado	27,2 %	20,7 %

Los datos son relativamente similares a los del conjunto de la región, aunque destaca de forma comparativa la alta proporción de población con estudios universitarios y la algo menor proporción de población analfabeta y sin estudios.

## ANEXO I.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

### ANEXO I.2.2.1. Tipo de centro.

Las señas de identidad de nuestro centro vienen configuradas por su carácter público, por la comunidad a la que atiende, por las enseñanzas que imparte, por la estructura de las instalaciones y las posibilidades a que dan lugar y por el entorno natural y cultural en que se ubica.

En el IES El Escorial se imparte enseñanza secundaria obligatoria (ESO) y no obligatoria (Bachillerato y enseñanzas de formación profesional, tanto programas de cualificación profesional inicial (PCPI) como de ciclo medio y superior. Se trata del único centro público de enseñanza secundaria del municipio y uno de los

pocos centros públicos de la Comunidad de Madrid donde se imparten enseñanzas de formación profesional de la familia de Actividades Agrarias. Es, pues, un centro heterogéneo que integra alumnado diverso de distintas procedencias y con variadas necesidades educativas, lo que conlleva el interés del mismo por desarrollar programas educativos destinados a la compensación de desigualdades intelectuales, socioeconómicas y culturales. Y ello sin desatender a los intereses de aquellos alumnos que no están integrados en ningún programa educativo singular.

El instituto se inauguró en 1998, como resultado de una importante demanda de los vecinos de la localidad.

#### **ANEXO I.2.2.2. Comunidad educativa.**

Desde su creación, el IES El Escorial viene escolarizando cada curso alrededor de 600-650 alumnos distribuidos en 25 – 28 grupos.

Entre nuestros alumnos hay una gran diversidad de situaciones, que pueden verse reflejadas en los siguientes grupos:

- Población tradicional del municipio o de pueblos cercanos, y que pudiéramos considerar como de procedencia rural, que suelen residir en el casco urbano.
- Población procedente fundamentalmente de familias que se han trasladado desde el área metropolitana de Madrid y muchas de las cuales suelen residir en urbanizaciones de la zona
- Alumnos que viven en algunos centros de acogida de la localidad o poblaciones vecinas
- Población de origen extranjero, hijos de trabajadores de otros países que se han instalado en este municipio
- Alumnos matriculados en los ciclos de formación profesional, de edades muy variadas, que proceden de distintas localidades de la Comunidad de Madrid, en ocasiones bastante alejadas.

El claustro de profesores ha variado de forma significativa en los últimos cursos, al reducirse el cupo asignado al mismo a pesar de mantenerse el número de alumnos matriculados. Una parte significativa del claustro (en torno al 50%) tiene plaza definitiva en el mismo, siendo significativamente mayor la proporción del profesorado que repite cada año en el mismo a través de plazas en expectativa o situaciones de interinidad.

La participación de los padres y madres en la vida del instituto se realiza a través de su participación en el consejo escolar, tanto por parte de los representantes elegidos democráticamente para ello, como por la representación asignada en el mismo a la Asociación de Madres y Padres legalmente constituida. La actividad y dinamismo de la AMPA ha venido incrementándose en los últimos años.

#### **ANEXO I.2.2.3. Instalaciones.**

El IES El Escorial está situado al este del término municipal, en la zona denominada Dehesa de Navaarmado que formaba parte de los terrenos comunales del municipio. Consta de 3 edificios y un invernadero. En el edificio principal, de tres plantas, están situadas la mayoría de las dependencias del centro: aulas, despachos, sala de profesores, biblioteca, cafetería, secretaría, reprografía... Unido a este edificio por medio de un porche cubierto está el gimnasio y detrás de éste se encuentran dos invernaderos y una nave utilizada por los ciclos de formación profesional y PCPI. El resto del recinto está ocupado por dos pistas polideportivas, zonas de recreo asfaltadas, áreas ajardinadas y zonas donde se realizan las prácticas de actividades agrarias.

Entre sus instalaciones, el instituto cuenta con un gimnasio, una biblioteca, un aula multimedia o salón de actos donde caben unas 70 personas, laboratorios de física y química y ciencias naturales, aula temática multifuncional de biología y geología, laboratorio de idiomas, aulas informáticas, aulas de plástica, aula de música, talleres de tecnología, pistas polideportivas, invernaderos, nave-taller para las prácticas de formación profesional y una biblioteca con 40 puestos de lectura. El centro cuenta con buenas condiciones de higiene, ventilación e iluminación pero, por problemas de construcción desde su inauguración, ha habido que realizar numerosas reparaciones. Además, su acondicionamiento térmico no resulta muy adecuado para las características climáticas de la zona.

### **ANEXO I.3. CONCRECIÓN CURRICULAR**

La LOE en su Artículo 6.4 establece que las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas, del que formarán parte los aspectos básicos, y que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de las diferentes etapas y ciclos en uso de su autonomía y tal como recoge el capítulo II del título V de la LOE. Dicho artículo establece que el Proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, el proyecto educativo, según dicho capítulo, debe incorporar la concreción de los currículos en la que parte que corresponde al centro, y que constituye el objeto de este apartado, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias y módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.

Por tanto, la concreción currículos en los aspectos que corresponden al centro y en la medida en que han sido objeto de acuerdos específicos en el mismo, se recogen a continuación:

#### **ANEXO I.3.1. OBJETIVOS**

En lo que respecta a los objetivos generales curriculares del centro relacionados con los de las etapas que en él se imparten, aparecen reflejados en cada una de las programaciones de los departamentos como concreción de los especificados por la administración. En el índice común acordado para todas ellas, el punto 1 de la programación en cada etapa recoge los objetivos de dicho departamento para la misma. De este modo, no habiéndose realizado aún un proceso de síntesis y acuerdo general para la formulación simplificada de objetivos de centro en cada etapa, estos se deducen de la suma de objetivos de cada área didáctica en ESO y bachillerato, de cada módulo en los ciclos formativos y de la modalidad de especial y general en PCPI.

#### **ANEXO I.3.2. CONTENIDOS.**

Del mismo modo que lo comentado en el apartado referido a objetivos, la concreción de contenidos y criterios de evaluación, así como el tratamiento de las competencias básicas en su caso aparece recogida en los apartados referidos dentro de cada materia (puntos 2 de las programaciones de materias) en el caso de ESO y bachillerato y en los apartados de cada módulo o tipo de modalidad en ciclos formativos y PCPI.

#### **ANEXO I.3.3. COMPETENCIAS BÁSICAS**

Afectando a la ESO, se recogen a nivel de cada área y por departamentos en el apartado 6 del índice común establecido para la programación de esta etapa. Referidos a cada materia, aparecen en el apartado 5 de cada programación de materia específica.

#### **ANEXO I.3.4. ASPECTOS METODOLÓGICOS**

Con un carácter general de centro, se establecieron unos principios didácticos y metodológicos generales en este PEC desde su primera elaboración, que aparecen recogidos en el punto 4.3 de este Anexo I (PEC). Con carácter específico se recogen por cada departamento en el punto 2 del índice común acordado para cada etapa.

#### **ANEXO I.3.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La concreción de los criterios generales de evaluación y calificación se realiza a escala de cada área gestionada por el departamento correspondiente, apareciendo reflejados en los puntos 10 (ESO) o 4 (bachillerato) del índice común de las programaciones didácticas dentro de la etapa correspondiente. La concreción a nivel de cada materia se recoge en los apartados 4 y 6 (ESO) o 4 y 5 (bachillerato) de cada programación de materia.

#### **ANEXO I.3.6. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS**

Con carácter general y como concreción de centro aparecen recogidas en el apartado 6.2 de este Anexo I (PEC). Con un carácter de concreción más específica, se recogen por cada departamento en su

programación de etapa en la ESO (apartado 4 de esa parte en el índice común) y, en su caso, en la programación de materia

### **ANEXO I.3.7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Las medidas de atención a la diversidad constituyen el contenido específico del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) que forma parte de este PEC (apartado 6.3) y se puede consultar en el apartado B-VII (planes y programas de centro) de esta PGA.

Además, las programaciones de los departamentos didácticos recogen aspectos específicos en los apartados 3 del índice común de las programaciones de etapa.

## **ANEXO I.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES y METAS EDUCATIVAS.**

### **ANEXO I.4.1. MARCO LEGAL.**

El marco legal en el que sustenta el centro y las enseñanzas en él impartidas está enmarcado por la legislación y normativas educativas estatal y autonómica madrileña vigentes, además del marco general constitucional y las declaraciones de Naciones Unidas relativas a los Derechos Humanos y los Derechos del Niño.

### **ANEXO I.4.2. PRINCIPIOS GENERALES. VALORES Y ASPIRACIONES.**

Nuestra misión es la formación integral de nuestros alumnos en el conocimiento científico y humanístico y en los valores democráticos y cívicos. Para ello, nos identificamos con los siguientes principios:

- La defensa de los derechos humanos, tal como quedan recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Constitución Española. En tal sentido, esta comunidad educativa propugna el desarrollo de los valores democráticos, el pluralismo ideológico y la coeducación.
- El compromiso, como centro público, con la educación entendida como servicio público y de interés social.
- El respeto a la libertad de cátedra y de opinión científica de los profesores, a la libertad de conciencia de los miembros de la comunidad educativa —dentro del marco constitucional y los valores democráticos— y la aconfesionalidad institucional del centro.
- El compromiso con nuestro entorno y con la conservación de la naturaleza.

Nuestras aspiraciones son:

- Potenciar el desarrollo personal y profesional de nuestros alumnos como individuos y miembros de la sociedad.
- Contribuir a compensar las desigualdades mediante la educación pública en un ambiente de tolerancia y solidaridad.
- Generar y mantener un clima de trabajo y convivencia basados en el respeto.
- Vivir los valores democráticos en el día a día del instituto.
- Fomentar el aprendizaje y el conocimiento mediante el estudio, la investigación y el desarrollo del pensamiento crítico.
- Desarrollar lazos de arraigo respecto al entorno y a nuestro centro educativo.
- Promover la innovación y la mejora continua.

### **ANEXO I.4.3 PRINCIPIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS.**

Como punto de partida, aceptamos en nuestro centro la importancia de “preparar para la vida” entendiendo que centro educativo y sociedad son dos realidades estrechamente unidas. La funcionalidad imprescindible para los aprendizajes que se generan en nuestros alumnos debe ir en paralelo con el avance en el conocimiento, tecnología y gran variedad de culturas que conviven en nuestra sociedad actual.

Los principios metodológicos que compartimos consideran al alumno como centro del proceso educativo. A partir de esta consideración se establecen las estrategias formativas para conseguir el pleno desarrollo de sus

capacidades y facilitar su mejor integración en la sociedad. En este proceso hay que destacar la importancia que tienen las familias en la educación de sus hijos. Desde el centro contribuimos como docentes a la educación de nuestros jóvenes, dando importancia tanto a la adquisición de conocimientos y estrategias de aprendizaje como a la transmisión de valores, prestando gran atención a la atención psicopedagógica y a la orientación educativa y profesional.

No hay que olvidar que el alumno aprende más de lo que hace que de lo que se le dice. Y el hacer en el aula está marcado por el modelo metodológico y organizativo seleccionado. De acuerdo con este principio, hay que señalar que muchos de los objetivos generales (capacidades) que ahora se proponen en el currículum general, al igual que las competencias que deben adquirirse exigen una metodología combinada y activa. Se hace imprescindible el cambio metodológico dentro del aula, a la par que se trabaja en la coherencia metodológica de los equipos de profesores y departamentos didácticos.

Teniendo en cuenta variables como la edad de los alumnos, el tipo de agrupamientos —homogéneos o heterogéneos—, los conocimientos anteriores, el grado de motivación y los recursos de que se dispone, estamos de acuerdo en fomentar una metodología que se puede describir como:

- Integradora: Basada en la utilización de métodos en función de las necesidades de los diferentes momentos de la etapa, de las distintas tareas y situaciones, de la diversidad del alumnado, de los diferentes tipos de agrupamientos, etc.
- Constructiva: En la que el alumno reelabora los esquemas de conocimiento, construyendo su propio aprendizaje y el profesor actúa como guía y mediador, sin olvidar su principal labor de enseñante.
- Participativa y cooperativa: Asentada en la participación de los alumnos en el proceso de aprendizaje, en la planificación y ejecución de tareas en grupo, toma de decisiones en conjunto, etc. para favorecer la cooperación, el intercambio y confrontación de opiniones y el talante no discriminatorio.
- Activa: Centrada en la comprensión, el razonamiento, y la asimilación crítica, y basada en técnicas de enseñanza que fomentan una actitud crítica e investigadora en los alumnos que, mediante el trabajo, sea la base de su formación y de la adquisición de aprendizajes.

Al mismo tiempo, nos planteamos la introducción de un currículo abierto, como propuesta teórico práctica de las experiencias de aprendizaje básicas, diversificadas e innovadoras, que el centro educativo, en colaboración con su entorno, debe ofrecer al alumnado, para que consiga el máximo desarrollo de capacidades y dominio de competencias que le permitan integrarse satisfactoriamente en su contexto logrando una sociedad democrática y equitativa.

Creemos que dicho currículo abierto, aún regulando los elementos considerados como básicos en el aprendizaje del alumnado, no determina la concreción última de su implementación, dejando a la autonomía de los profesionales docentes las decisiones de aplicación apropiadas en función de las características del entorno y de la población que debe atenderse.

Así, aceptamos como fundamentales las siguientes consideraciones:

- Concepto de persona comprometida y en constante cambio interactivo.
- Importancia de los intereses, culturas y problemáticas individuales.
- Consideración positiva del desequilibrio debido a las influencias externas.
- Readaptación continua de programas.
- Importancia de la interdisciplinariedad.
- Propuesta de situaciones de trabajo que exijan síntesis y rompan las barreras disciplinares.
- Adaptación de los elementos curriculares a las diferencias del alumnado.
- Consideración tanto de los procesos como de los resultados.

#### **ANEXO I.5. LINEAS PRIORITARIAS Y SEÑAS DE IDENTIDAD.**

La mejora en el proceso de afianzamiento de las señas de identidad del centro incluye una apuesta constante por la definición de una personalidad propia nacida fundamentalmente de dos características particulares:

una de carácter externo, ligada al enclave del que formamos parte, y otra emanada de la voluntad explícita de la comunidad educativa. Son, respectivamente:

- La pertenencia a un entorno ambiental y sociocultural muy específico y con altos valores y potencialidades.
- La realización de proyectos culturales y educativos de diferente estilo y contenido que tratan de desarrollar una concepción del centro educativo abierta a la realidad cultural y científica y que suponen, asimismo, actividades de autoformación para quienes las desarrollan.

La pertenencia al entorno natural y sociocultural de El Escorial no puede ser desatendida o ignorada por un centro educativo como el nuestro, determinando así una seña de identidad que debe ir más allá de la mera ubicación y emplazamiento de las instalaciones para tratar de implicarse educativa, social, afectiva y ambientalmente con su entorno.

El compromiso del centro con la interpretación, el conocimiento y la defensa de los valores ambientales del medio en el que se ubica debe ser, por ello, una parte esencial en los objetivos educativos que lo guían. Eso implica una orientación decidida hacia la educación ambiental y cultural integrada en el entorno en el sentido más amplio posible, pudiendo desarrollarse desde diferentes estrategias y opciones, pero definiendo en cualquier caso una línea de trabajo irrenunciable que creemos se advierte ya en la corta historia del centro.

La implicación del centro con eventos culturales de diferente signo, que enlazan los objetivos educativos con una concepción amplia de la cultura, en la que se integra naturalmente la cultura científica, supone otra seña de identidad por la que venimos apostando decididamente desde hace algunos años. La participación de profesores y alumnos en diversas actividades de tipo formativo, de innovación o de aplicación, con la búsqueda de apoyos externos, constituyen una parte importante de las posibilidades al respecto de esta línea de trabajo. La amplia variedad de temáticas culturales ya atendidas (desde la celebración del aniversario de la identificación de la estructura del ADN al homenaje a la novela picaresca, entre otras) permite advertir el carácter amplio y diverso de este objetivo de integrar la educación y la formación con una noción amplia del disfrute de la cultura.

A partir de estas señas de identidad se trata de ir conformando un perfil cada vez más nítido en la personalidad del centro. Las líneas prioritarias que han de ser desarrolladas para su impulso se han de centrar en potenciar los objetivos y estrategias metodológicas y pedagógicas por las que el centro en su conjunto apuesta y que son:

- La atención a una concepción integral de la formación y educación de las personas mediante procesos y estrategias abiertas y atentas a la cultura y al ambiente en el que se desenvuelve la vida de las personas en el mundo actual.
- El fomento de actividades de centro constituidas por grupos de profesores y alumnos que desarrollan proyectos conjuntos complementarios de los contenidos y los currículos oficiales educativos.
- La atención a las nuevas tecnologías como apoyo a la educación moderna en un mundo en el que la comprensión y el adecuado manejo de las estrategias y técnicas de la comunicación y la información resultan fundamentales para cualquier persona.
- La búsqueda de la integración y convivencia entre personas de diferentes procedencias, orígenes, ámbitos culturales y necesidades, en una sociedad progresivamente diversa.
- La formación en la valoración de la pluralidad lingüística y cultural y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor para la sociedad.
- El diálogo, la participación y la colaboración con las instituciones y entidades de la sociedad del entorno en el que se ubica y desenvuelve el centro.

- La búsqueda de la calidad de la educación y la formación ofrecida en el centro mediante la evaluación de la misma y el desarrollo de mecanismos de realimentación constante entre valoración y mejora.

## **ANEXO I.6. ORGANIZACIÓN**

### **ANEXO I.6.1. LA OFERTA EDUCATIVA.**

En el IES “El Escorial” se imparte Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato —en sus modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias y Tecnología— y los ciclos formativos de Jardinería —grado medio— y de Gestión y Organización de Recursos Naturales y Paisajísticos —grado superior—.

A partir del curso 2006-07, el centro contó con un aula de enlace para alumnos que no tuvieran como lengua materna el español, algo que posteriormente se perdió. También se dotó al centro con dos programas de Garantía Social: uno de ellos dirigido a alumnos con necesidades educativas especiales y otro de Iniciación Profesional. Posteriormente, los programas de garantía social se transformaron en cursos de PCPI, de los que actualmente se cursa la modalidad general y la especial.

### **ANEXO I.6.2. TEMAS TRANSVERSALES.**

La oferta educativa incluye la integración de distintos temas transversales que se reflejan en las programaciones de los distintos departamentos didácticos y que son los siguientes:

- La educación ético-cívica, mediante la cual se pretende que los alumnos valoren positivamente la aceptación de sus derechos y deberes como miembros de la comunidad educativa, así como que sean capaces de desarrollar todo tipo de actividades de grupo, con una actitud receptiva, colaboradora y tolerante. Aun cuando estos objetivos son tenidos en cuenta en todas y cada una de las actividades que se realizan en el centro, los departamentos de filosofía y de orientación están, por razones obvias, especialmente implicados en el desarrollo de este área transversal.
- La educación para la paz, en la que se incluye el acercamiento a otras culturas, la promoción entre los alumnos del respeto por las opiniones y creencias de otras personas, así como el uso del diálogo como medio para resolver todo tipo de discrepancia.
- La educación ambiental, que pretende desarrollar en los alumnos el respeto y la valoración de su entorno medio ambiental, el conocimiento de los fenómenos naturales y la repercusión de las actividades humanas en la naturaleza, es una transversal que se encuentra especialmente integrada en los contenidos y objetivos específicos del departamento de biología y geología, pero también, en otros, como el tecnología o, por supuesto, de actividades agrarias.
- La educación afectivo-sexual que forma parte, igualmente, de los contenidos y objetivos del departamento de biología, así como del de orientación, sobre todo mediante su apoyo al trabajo de los tutores.
- La educación para la igualdad entre los sexos, para la superación de los estereotipos que atribuyen injustificadamente diferentes roles a hombres y mujeres, es un tema transversal atendido, igualmente, por casi todos los departamentos y, de forma especial, por el departamento de educación física, procurando que las alumnas realicen pruebas tradicionalmente asignadas a los alumnos, y los alumnos actividades de ritmo, de coordinación y flexibilidad.
- La educación para la salud incumbe específicamente a los departamentos de biología y de educación física. Con ella se pretende que los alumnos lleven una vida más saludable, evitando, entre otras cosas, los estilos de vida sedentaria
- La educación para el consumo, para que los alumnos conozcan los recursos naturales y tomen conciencia de las desigualdades en su distribución desarrollando una actitud de respeto y conservación, se atiende especialmente en las materias impartidas por los departamentos de economía y de geografía e historia.



Los departamentos didácticos recogen en sus programaciones el tratamiento de estos temas transversales, desde los que les son más propios hasta los más alejados de sus contenidos.

### **ANEXO I.6.3. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Se recoge en un capítulo específico de la PGA

### **ANEXO I.6.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. PLAN DE EXTENSIÓN EDUCATIVA.**

En el instituto se realizan a lo largo del curso numerosas actividades complementarias y extraescolares, organizadas por los departamentos o de carácter interdepartamental. Estas actividades forman parte de un plan específico que forma parte de la PGA y amplían la labor educativa desarrollada en las aulas. Además, con carácter general y de forma ya tradicional en el centro se realizan actividades como los días de la música, la exposición de los trabajos desarrollados alrededor de un tema anual, que suele realizarse en torno al día del libro, el acto de despedida de alumnos de 2º de Bachillerato, posibles viajes de estudios en 4º de la ESO u otros.

El Centro viene participando todos los años en los Campeonatos Escolares de la Comunidad de Madrid por considerar de interés esta oferta deportiva y lúdica que permite el aprovechamiento de las instalaciones deportivas del centro por las tardes por los alumnos interesados. Del mismo modo, se ha valorado de interés las sucesivas propuestas y programas de apoyo y extensión educativa que permiten, también por las tardes, la atención educativa a alumnos con dificultades en el seguimiento de sus estudios. Así ha sucedido con los primeros planes de extensión educativa desarrollados en colaboración con el Ayuntamiento, el programa “PROA”, luego “Refuerza” y actual “ARA”.

El programa de actividades extraescolares forma parte de un capítulo específico en el apartado de planes y programas de centro de la PGA

### **ANEXO I.6.5. RECURSOS**

Los recursos del centro están a disposición de los fines educativos y formativos propios del mismo, siendo muchos de ellos gestionados de forma descentralizada por los departamentos didácticos a los que están asignados, en su caso. El equipo directivo ha de velar por gestionar los espacios y recursos de manera que se optimice su uso educativo y se facilite el trabajo del profesorado y los departamentos. Por su parte, los departamentos son responsables del material y de los espacios específicos que gestionan, debiendo mantener en la medida de lo posible actualizado el inventario de aquellos que tengan el carácter de inventariables y trasladando la información sobre cambios, deterioros, pérdidas u otros aspectos destacables a la secretaría del centro con la mayor brevedad posible. Las necesidades de material y recursos que, en función de sus actividades, se requieran por parte de los departamentos han de ser informadas y acordadas con la secretaría del centro a fin de poderlas encajar en la contabilidad y presupuesto general del mismo, cuya responsabilidad reside en el equipo directivo, estando su aprobación y seguimiento asignada al consejo escolar.

#### **ANEXO I.6.5.1. Dotaciones permanentes de aula**

Además del material y recursos didácticos específicos de que dispone cada departamento para impartir las clases de sus distintas asignaturas y materias o de las herramientas e instrumentos empleados para las prácticas de los ciclos formativos, el instituto ha emprendido desde hace unos años una línea de adecuación y actualización de los medios informáticos y audiovisuales disponibles de forma estable en las aulas generales, tratando de alcanzar el objetivo de dotar a todas ellas en el plazo más breve posible de sistemas de proyección fija asistida por ordenador. El criterio aplicado al respecto ha sido comenzar por los ciclos formativos y aulas de bachillerato, objetivo alcanzado al comienzo del curso 2013/14, para continuar por 4º ESO y cursos inferiores de esa etapa.

Este criterio de adecuación de aulas se complementa con un objetivo de dotación de aulas temáticas, en ocasiones gestionadas por departamentos concretos y en otras no, para dotarlas con diferentes sistemas de proyección, informatización, proyección asistida por ordenador o pizarras electrónicas, de manera que los

grupos puedan disponer de recursos y espacios en los que, previa solicitud de uso, puedan desarrollar clases o actividades concretas que requieran de tales medios y no dispongan de ellos en su aula de referencia.

#### **ANEXO I.6.5.2. Biblioteca.**

Hace varios años el instituto adoptó la decisión de convertir la biblioteca en un centro de recursos para el aprendizaje. Para ello se realizó un esfuerzo considerable destinado a mejorar la colección, organizarla de acuerdo con los métodos y principios de la biblioteconomía actual y dotarla con puestos informáticos para su uso por los alumnos. Para que la biblioteca pudiera cumplir esta misión fue necesario implicar a profesores y alumnos y contar con los medios suficientes. Los planteamientos y objetivos que se persiguen a través de este recurso están en consonancia con las metas educativas del centro y son:

- Contribuir a incrementar la calidad educativa del centro, haciendo especial hincapié en promover estrategias de aprendizaje autónomo.
- Fomentar y apoyar la investigación como práctica permanente y habitual de la vida del centro.
- Gestionar la biblioteca mediante un modelo eficaz y participativo, y desde una perspectiva de calidad.
- Promover un clima de bienestar en la biblioteca creando un ambiente agradable para el trabajo, favorecedor de la enseñanza y el aprendizaje

El progreso en estos objetivos ha sido importante, logrando una mejora destacada en todos los aspectos y que ha sido reiteradamente advertida en las sucesivas evaluaciones anuales del centro de los últimos años. Sin embargo, las reducciones horarias y de dedicación posible por parte de los profesores que se hacen cargo de forma voluntaria de la gestión de este recurso, en función de la merma producida en los cupos asignados al centro desde hace algunos años, han tenido un destacado efecto negativo en la capacidad del centro de perseverar en el logro de los objetivos más ambiciosos e incluso en el mantenimiento de los altos niveles de calidad alcanzados en su gestión. Por ello, mientras esta situación se mantenga, es preciso adecuar los objetivos y expectativas a la realidad de las disponibilidades existentes, buscando perder lo menos posible de los avances alcanzados.

Desde el curso 2011-12, en homenaje a Mari Luz Fernández, jefe de estudios y profesora de lengua y literatura del centro fallecida ese año, se decidió organizar anualmente a través de la biblioteca del centro y con la colaboración del departamento de lengua castellana un concurso de relato breve que lleva su nombre y en el que puede participar cualquier alumno del centro.

#### **ANEXO I.6.6. HORARIO**

El horario del Centro ha cambiado en el curso 2013-14 para adecuarse a la ampliación de horario derivada de los cursos bilingües, así como a los criterios establecidos en las instrucciones de comienzo de curso. Las necesidades y circunstancias que impone la organización del transporte escolar constituye en este sentido un aspecto problemático, al haber alumnos que quedan en espera de la salida de la ruta sin tener actividad lectiva.

#### **ANEXO I.7. RRI**

El Reglamento de Régimen Interno se aprobó en el centro por el Consejo escolar el 8 de junio de 2009, incluyendo a partir de dicho texto las modificaciones puntuales que cada año se consideran. La actual redacción vigente se recoge en un apartado específico de la PGA.

#### **ANEXO I.8. PROYECCIÓN EXTERNA.**

Desde su creación, el IES El Escorial ha establecido relaciones de colaboración con entidades y organizaciones en distintos ámbitos.

#### **ANEXO I.8.1. COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE EL ESCORIAL.**

Existe un vínculo estrecho con el Ayuntamiento que se concreta en el Plan local de mejora y extensión de los servicios educativos para centros docentes. El Ayuntamiento está representado en el Consejo escolar del centro y subvenciona tanto la agenda escolar que entregamos a nuestros alumnos como algunas de las

actividades complementarias celebradas a lo largo del curso. Además, existe una estrecha colaboración con la Biblioteca municipal para la realización de actividades de formación de usuarios y la organización de exposiciones.

El IES El Escorial participa activamente en las distintas mesas y comisiones que se organizan desde la Concejalía de Educación (Consejo escolar municipal, Comisión de escolarización, Mesa local contra el absentismo escolar); además, está en contacto con otras concejalías como cultura, juventud, servicios sociales y medio ambiente para el desarrollo de distintas actividades y proyectos promovidos tanto por el instituto como por las autoridades locales.

#### **ANEXO I.8.2. COLABORACIÓN CON CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y DE LA ZONA:**

La relación con los otros centros de nuestro propio municipio, Escuela infantil “La Dehesa”, CP “Gerardo Gil”, CP “Felipe II” y Colegio “Gredos San Diego – El Escorial”, se establece principalmente a través de nuestra participación en el Consejo Escolar Municipal, por medio de la realización de proyectos y experiencias conjuntas. En particular existe un vínculo marcado con el CP Felipe II, centro adscrito al instituto, de donde provienen nuestros alumnos de primero, que se concreta en la coordinación que existe con los tutores del colegio, y en la organización de la visita que realizan los futuros alumnos al instituto a final de curso. Además del trabajo con los centros de nuestro municipio, existe una línea de cooperación con otros institutos de la zona para la coordinación de actuaciones en temas comunes.

#### **ANEXO I.8.3. COLABORACIÓN CON UNIVERSIDADES.**

El instituto mantiene relación con varias universidades de la Comunidad de Madrid, ofreciendo plazas de tutoría para los practicum de grado y máster, facilitando la realización de trabajos a los alumnos de departamentos universitarios que lo solicitan y participando en algunas actividades propuestas por las universidades.

A los efectos de la realización de las PAU, el centro está adscrito a la Universidad Carlos III de Madrid desarrollándose en el campus que dicha universidad tiene en Colmenarejo. En este sentido, se mantiene una espacial relación con dicha universidad, asistiendo todos los años a las jornadas que desarrolla dicha universidad con los centros adscritos a la misma.

#### **ANEXO I.8.4. PROYECTOS EDUCATIVOS EUROPEOS.**

En el centro existe interés por promover el acercamiento a otras culturas y el conocimiento de las lenguas, para sacar el máximo provecho posible de los espacios educativo y profesional de la Unión Europea. De ahí el esfuerzo realizado en tomar parte en actividades que fomenten en nuestro alumnado el conocimiento y la vinculación con las instituciones europeas. Así, el centro busca participar en proyectos tanto de la Unión Europea (Leonardo, Comenius), como del Consejo de Europa (Portfolio Europeo de las lenguas.) Estas iniciativas traen consigo el esfuerzo añadido de mejora en el aprendizaje de las lenguas extranjeras, que se concretaron primero en la realización de proyectos de innovación para la enseñanza bilingüe de contenidos, y la organización de intercambios con centros educativos de otros países y actualmente en la implantación de las enseñanzas bilingües en la ESO, a partir del curso 2013-14, y en el mantenimiento de los mecanismos de intercambios.

#### **ANEXO I.8.5. EMPRESAS.**

El Departamento de Actividades Agrarias mantiene relaciones con diversas empresas, instituciones y organizaciones donde los alumnos de ciclos formativos realizan su módulo de formación en centros de trabajo (FCT). Esta colaboración supone un importante esfuerzo en el mantenimiento y actualización de las ofertas de desarrollo de dichas FCT por parte de los profesores tutores, que redundan en la mayor capacidad y opción de desarrollar ese módulo por parte de los alumnos de formación profesional.

Por otra parte, el departamento de economía ha iniciado en el curso 2013-14 la implantación del proyecto 4º + empresa en el centro, con el fin de aplicarlo en la materia de iniciativa emprendedora de este curso, lo que implica también un contacto con empresas e instituciones del entorno para su desarrollo y aplicación.

**ANEXO I.9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEC. DOCUMENTOS EVALUADORES.**

El Proyecto Educativo del Centro no es un documento definitivo sino, por el contrario, se trata de un proyecto sometido todos los años a revisión y actualización. Bajo esa premisa, la evaluación cobra su sentido en la integración de aquellas medidas, planteamientos o conclusiones que se derivan de las evaluaciones del funcionamiento anual del centro y que vienen fundamentalmente recogidas en las memorias anuales. En un sentido general, la evaluación y revisión anual del PEC supone la actualización y renovación de las metas educativas del centro, en función de los nuevos contextos y situaciones. La evaluación de la PGA en su conjunto, y por tanto de lo que afecta al PEC, se realiza anualmente a través de la memoria final.

## **ANEXO II. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO).**

### **ANEXO II.1. INTRODUCCIÓN.**

El presente Reglamento de Régimen Interior pretende ser un marco de referencia para el funcionamiento de la Comunidad Educativa que constituye el IES El Escorial. Se aprobó inicialmente por el Consejo escolar el 8 de junio de 2009, siendo retocado anualmente en función de los criterios de actualización y adecuación que van siendo vistos como necesarios.

Este R.R.I tiene como principales finalidades:

- a) Establecer una organización funcional de los distintos estamentos del centro así como de sus recursos humanos y materiales.
- b) Asignar funciones, tareas y responsabilidades a los distintos órganos de gobierno y participación.
- c) Dotar a nuestro centro de un conjunto de reglas y normas que posibiliten una positiva convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa y faciliten a nuestros alumnos una educación en la responsabilidad, la libertad y la solidaridad.
- d) Favorecer el trabajo personal, la autodisciplina y la responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa del centro.

En la aplicación del presente Reglamento, teniendo en cuenta la diferente oferta educativa de este centro, ESO, Bachilleratos, Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos, se tendrá en especial consideración las características de los alumnos de Ciclos Formativos como puedan ser la edad, la madurez y sus expectativas laborales.

### **ANEXO II.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SU FUNCIONAMIENTO.**

De acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, los centros educativos han de contar con un órgano ejecutivo de gobierno, el equipo directivo, integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y los jefes de estudios adjuntos. Además, los centros contarán con los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente. Los órganos colegiados de gobierno son el Consejo Escolar, órgano de participación de la comunidad educativa, y el Claustro de profesores, órgano propio de participación de los profesores. Las funciones de estos órganos de gobierno son las especificadas en la normativa vigente. Su misión es velar por que todas las actividades del centro se realicen de acuerdo con los principios constitucionales y con lo establecido en las leyes vigentes y con el Proyecto Educativo del Centro, del que este reglamento forma parte.

#### **ANEXO II.2.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

##### **ANEXO II.2.1.1. Consejo Escolar.**

Es el máximo órgano de gobierno en el que participan y están representados los diferentes estamentos de la comunidad educativa. A él corresponde establecer las directrices en los aspectos del centro que no son estrictamente pedagógicos.

Sus competencias se establecen en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006 de educación.

El Consejo Escolar del I.E.S. El Escorial está formado por:

- Director/a, como presidente del Consejo
- Secretario/a ( con voz pero sin voto )
- Jefe de estudios
- Siete representantes de los profesores
- Cuatro representantes de alumnos

- Tres representantes de padres y madres de alumnos (uno de ellos designado por el A.M.P.A.)
- Un representante del personal no docente
- Un representante del Ayuntamiento de El Escorial.

En el seno del Consejo Escolar existen tres comisiones:

- **Convivencia:** formada por el director/a, el jefe de estudios, un profesor, un padre/madre y un alumno/a. Sus competencias son las especificadas en el D 15/2007, de 19 de abril.
  - Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
  - Proponer el contenido de las medidas que se incluirán en el Plan de Convivencia del centro.
  - Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
  - Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
  - Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, por lo menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- **Económica:** formada por el director, el secretario/a, dos profesores y un representante de los padres. Tiene como objetivos:
  - Asesorar en cuestiones de carácter económico
  - Apoyar la toma de decisiones económicas
  - Conferir transparencia a la gestión económica
- **De actividades extraescolares y complementarias:** formada por el director/a, jefe de estudios, representante de PAS, dos profesores, un representante de padres/madres y un alumno/a. Sus objetivos son:
  - Analizar y aprobar, en su caso, la propuesta de actividades o de participación del centro en ellas que surjan durante el curso, sin menoscabo de ser tratadas posteriormente en pleno.

Se podrán constituir otras comisiones para asuntos específicos, con competencias que no entren en conflicto con otras legalmente establecidas. Estas comisiones serán propuestas por el Presidente del Consejo Escolar, bien a instancias suyas, bien por escrito de solicitud de, al menos, un tercio de los miembros de Consejo.

#### 2.1.1.1. – Funcionamiento del Consejo Escolar.

El Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar está recogido en el artículo 19 del R. D. 83/1996 de 26 de enero y sus competencias en la LOE.

#### 2.1.1.2.- Periodicidad

Como recoge el Artículo 19 del R.D. 83/1996 de 26 de enero, el consejo se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

#### **ANEXO II.2.1.2. Claustro de profesores.**

Es el órgano de participación de todos los profesores del centro. Está formado por todos los profesores que prestan su servicio en el centro y estará presidido por el Director. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del centro. Su carácter, composición, y régimen de funcionamiento y competencias están fijados en el R.D. 83/1996 artículos 22, 23 y 24 y en la LOE.

#### 2.1.2.1.- Competencias y funcionamiento.

Aparte de la recogida en la legislación, se establece que:

- El presidente del claustro u otro componente del claustro asignado por él, fijará turnos de palabra para cada intervención.
- El claustro podrá crear cuantas comisiones de trabajo considere oportunas para un mejor desempeño de sus tareas.
- Las decisiones tomadas por el claustro a través de votación, y que tengan posterior reflejo en el Consejo Escolar, serán llevadas al mismo por el Director y en su defecto por los representantes del profesorado en dicho Consejo.

#### 2.1.2.2.- Periodicidad.

Como queda recogido en el Artículo 23 del R.D. 83/1996 de 26 de enero, el claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

Son preceptivas además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

### **ANEXO II.2.2. ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO**

El equipo directivo está formado por el director, el jefe de estudios, el secretario y los jefes de estudio adjuntos. Sus funciones están establecidas en la LOE y el R.D 83/1996.

#### **ANEXO II.2.2.1. Director**

Sus competencias se especifican en el artículo 132, de la Ley orgánica 2/2006 de Educación y en la normativa que deriva de ella, así como en el R.D. 83/1996 y en el D 15/2007 en el ámbito de la convivencia.

#### **ANEXO II.2.2.2. Jefe de Estudios**

Además de lo dispuesto en el artículo 33 del R.D. 83/1996, se encomienda al Jefe de Estudios las siguientes competencias:

- a) Proporcionar información estadística de los resultados académicos a los diferentes estamentos de la comunidad educativa para su análisis.
- b) Constituir la junta de delegados y convocar de modo extraordinario dicha junta. Podrá asistir a sus reuniones con voz pero sin voto. En el caso de no haber estado presente deberá ser informado de lo tratado en ellas.
- c) Convocar la junta de delegados de forma periódica con objeto de analizar la convivencia del centro.
- d) Informar a los padres o tutores legales de los alumnos de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro realizadas por sus hijos o tutorados.
- e) Cambiar a un alumno de grupo, por razones académicas y previa comunicación y oídos los equipos docentes implicados.

- f) Controlar de forma centralizada la asistencia de los alumnos a clase y periódicamente coordinar la información de las ausencias de alumnos con sus tutores.
- g) Transmitir a los padres o tutores legales de los alumnos información por escrito, de forma periódica, acerca de las ausencias de sus hijos o tutorados.
- h) Facilitar la información al tutor respecto a sanciones, amonestaciones, apercibimientos y demás asuntos disciplinarios de cualquier alumno de su grupo, así como cualquier otro dato relevante y de interés.
- i) Establecer las sanciones de acuerdo con las disposiciones vigentes.

En lo referente al apartado e) informará tanto a la comisión de convivencia como al Consejo Escolar en su primera reunión.

#### **ANEXO II.2.2.3. Secretario.**

Aparte de las obligaciones que marca el artículo 34 del R.D. 83/1996, se encomienda al secretario:

- Transmitir al claustro y al Consejo Escolar información sobre el estado del material inventariado y las necesidades de conservación y renovación, procurando que el material inventariado esté en estado adecuado para su uso.
- Determinar la cuantía de las reparaciones por daños causados en el material y las instalaciones.

#### **ANEXO II.2.2.4. Jefes de Estudios Adjuntos.**

El procedimiento para su designación, así como sus funciones están recogidos en el artículo 39 del R.D. 83/1996.

### **ANEXO II.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

#### **ANEXO II.3.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

Está formada por el Director, el Jefe de Estudios y los jefes de los departamentos, incluyendo el coordinador TIC. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad, que levantará acta de las reuniones con los acuerdos y decisiones de la comisión. Las competencias de la CCP están recogidas en el artículo 54 del R.D. 83/1996.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá al menos una vez al mes. Se responsabiliza de la elaboración y revisión del Proyecto Curricular para cada una de las etapas que se imparten en el centro, de acuerdo con los currículos oficiales y los criterios establecidos en el claustro. A lo largo del curso velará para que se cumpla lo establecido en dicho Proyecto.

A principio del curso escolar se elaborará un calendario y contenidos de trabajo a desarrollar a lo largo del año, que incluirán:

- Revisión y propuesta de mejora de alguno de los aspectos que forma parte del proceso educativo.
- Establecimiento de criterios y elementos que se tendrán en cuenta para la evaluación anual del funcionamiento del centro.

#### **ANEXO II.3.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que tengan asignadas. Su composición y competencias vienen regulados en el R.D. 83/1996 art. 48 al 52.

Los departamentos didácticos que hay en el Instituto son los siguientes:

- Agraria
- Biología y Geología



- Cultura Clásica
- Dibujo
- Economía
- Educación Física y Deportiva
- Filosofía
- Física y Química
- Francés
- Geografía e Historia
- Inglés
- Lengua Castellana y Literatura
- Matemáticas
- Música
- Tecnología

### **ANEXO II.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

La composición del departamento de Orientación, funciones y competencias están recogidas en el R.D. 83/1996.

Se mantendrá, en coordinación con el jefe de estudios, una reunión semanal con los tutores de cada curso para analizar el desarrollo y la aplicación del Plan de Acción Tutorial.

Un miembro del departamento de Orientación asistirá a las juntas de evaluación y reuniones de profesores de los grupos de Secundaria Obligatoria y Bachillerato; y a todas aquellas en que se considere conveniente y oportuna su presencia.

### **ANEXO II.3.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

De acuerdo con el ROIES (BOE 21-2-1996), el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) se encargará de “promover, organizar y facilitar” este tipo de actividades en el centro. Estará integrado por la jefatura del DACE y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Las funciones de la jefatura del DACE, según la normativa vigente, y adecuados a las características del IES *El Escorial* serán:

- a) Elaborar, a principio de cada curso, el Programa Anual de las Actividades Complementarias y Extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres. Este Programa formará parte de la Programación General Anual (PGA) del centro.
- b) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del DACE a lo largo del año académico.
- c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos y la junta de delegados de alumnos.
- d) Coordinar la organización de los viajes de estudios de la ESO, del Bachillerato, y de los Ciclos Formativos; los intercambios escolares (profesores y alumnos) y cualquier tipo de viajes que se realicen desde el centro.
- e) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares. En este sentido se tendrán en cuenta las situaciones personales de aquellos alumnos, que por falta de recursos, no puedan participar en estas actividades, decidiendo sobre estos casos la Comisión Económica del Consejo Escolar según los criterios que éste fije al respecto.
- f) Coordinar la utilización de la biblioteca del centro.

- g) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de dirección.

La programación del DACE recoge los proyectos de actividades complementarias y extraescolares de cada departamento, los de actividades interdisciplinarias del centro, las actividades dirigidas a orientación profesional y los viajes e intercambios deportivos, culturales y académicos. Además, incluye los criterios de organización y normas de funcionamiento de la biblioteca.

#### **ANEXO II.3.5. TUTORES.**

La tutoría forma parte de la función docente. Su labor, en colaboración con la jefatura de estudios y con el departamento de Orientación, es fundamental para la buena organización de cada grupo.

La designación y las funciones del tutor están recogidas en los artículos 55 y 56 del R.D. 83/1996.

Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor designado por el Director a propuesta del jefe de estudios. Para la designación de tutores se tendrá en cuenta que cualquier profesor puede ser tutor y a ser posible que el profesor tutor imparta docencia a todo el grupo.

Son funciones del tutor:

- a) Informar a los alumnos, al comienzo del curso, de la organización y funcionamiento del centro (proyecto educativo y reglamento de régimen interno).
- b) Facilitar y aclarar los criterios de promoción y titulación.
- c) Convocar, junto con el director, las reuniones con los padres o tutores familiares de los alumnos, a comienzo del curso y en cuantas ocasiones considere oportuno.
- d) Asistir a las reuniones de tutores convocadas por el jefe de estudios para coordinar y organizar el funcionamiento de cada nivel educativo.
- e) Asistir a las reuniones de tutores establecidas con el Departamento de Orientación para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- f) Colaborar con la jefatura de estudios en el control de las faltas de asistencia y sus justificaciones.
- g) Establecer las sanciones que se recogen en la normativa vigente, siempre dentro del horario lectivo.
- h) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierne, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

#### **ANEXO II.3.6. JUNTA DE PROFESORES.**

Está constituida por los profesores que imparten docencia a un grupo de alumnos y será coordinada por el profesor tutor. En esta junta estarán representados Jefatura de Estudios y el departamento de Orientación. La composición, régimen y funciones de la junta de profesores se regulan en los artículos 57 y 58 del R.D. 83/1996. Con el fin de desarrollar los artículos mencionados de una forma eficiente y efectiva, los profesores que formen parte de la junta de profesores consignarán las calificaciones de sus alumnos en el sistema informático utilizado en el centro con la suficiente antelación como para que antes de cada junta de evaluación el tutor del grupo tenga en su poder el acta de evaluación y pueda analizar los resultados de los distintos alumnos. Además, entre sus funciones tendrá que proponer a los alumnos para los programas de diversificación curricular, compensación educativa y PCPI, colaborando en la evaluación a estos efectos de dichos alumnos. Se reunirá según lo establecido por la normativa de evaluación, siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios.

#### **ANEXO II.4. ACTIVIDAD ACADÉMICA.**

#### **ANEXO II.4.1. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.**

La evaluación de los alumnos se ajustará a lo establecido en la legislación vigente competente al respecto, tanto la general como la específica para cada etapa. Para lograr una evaluación objetiva y justificada del rendimiento académico, cada junta de evaluación se reunirá para evaluar a los alumnos tres veces a lo largo del curso, a las que se añadirá la evaluación inicial en los casos pertinentes. La asistencia a las juntas de evaluación es obligada para todos los profesores que imparten clase al grupo o a parte del mismo.

Los grupos de Secundaria tendrán una evaluación inicial cualitativa que se celebrará en las primeras semanas del curso, con las finalidades y objetivos que marca la normativa existente al respecto.

A principio de curso los alumnos recibirán, de cada uno de los profesores de las respectivas materias que cursen, información sobre objetivos, contenidos mínimos exigibles y criterios de evaluación. Éstos se expondrán, además, en la página web del centro para su consulta. Los exámenes y restantes instrumentos de evaluación serán conservados por los profesores durante al menos seis meses y permanecerán en los respectivos departamentos custodiados por el Jefe de Departamento por si hubiera lugar a algún tipo de reclamación o revisión. En el mismo instante en que se tuviera conocimiento del inicio de una reclamación oficial, el anterior plazo de custodia quedará suspendido hasta la resolución definitiva y firme de dicha reclamación.

#### **ANEXO II.4.2. PUNTUALIDAD Y RETRASOS.**

Todos los miembros de la comunidad educativa, por respeto a los demás y a la organización del centro, y para facilitar la convivencia, están obligados a cumplir puntualmente el horario que tienen asignado, tanto a la entrada como a la salida.

Los auxiliares de control cooperarán con su presencia en los pasillos durante los cambios de clase, en el mantenimiento del orden y del buen estado de los espacios comunes. Están autorizados para identificar a quienes no cumplan con el debido comportamiento, poniendo en conocimiento de los profesores de guardia o del Jefe de Estudios cuantos datos consideren oportunos.

Los estudiantes no podrán entrar en clase después de que lo haya hecho el profesor, excepto que éste lo autorice expresamente, en cuyo caso podrá hacer constar el retraso. En caso de que un estudiante no sea autorizado por el profesor a entrar en clase, deberá acudir a Jefatura de Estudios con el correspondiente parte de amonestación y, una vez firmado, acudirá al aula de estudio.

A primera hora de la mañana los alumnos no podrán incorporarse a las clases después de las 8<sup>35</sup>. Si llegan con posterioridad, deberán ser anotados por los auxiliares de control en el libro de registro, esperando en la entrada. Estos alumnos serán sancionados con carácter general con la permanencia en el recreo de ese mismo día en el aula habilitada al efecto. En cualquier caso, si los retrasos fueran constantes, el profesor pondrá una amonestación al alumno haciendo constar en ella los días de los retrasos y el caso será puesto en conocimiento de la PTSC.

Los profesores que, por alguna causa (visita de padres, reuniones, exámenes, etc.), tengan que incorporarse a clase con retraso o tengan que abandonar la misma con antelación, deberán avisar a los profesores de guardia para que estos se hagan cargo del grupo de alumnos.

#### **ANEXO II.4.3. ASISTENCIA.**

- La asistencia a clase es obligatoria, dada la característica de enseñanza presencial de todos los alumnos del centro.
- El control de asistencia a clase se realizará por los profesores en todas las clases, introduciendo los datos en la aplicación informática al efecto a la mayor brevedad posible.

- Se presentarán las motivaciones de justificación de las faltas de asistencia por parte de los alumnos dentro de los cinco días posteriores a su reincorporación al centro. La decisión de justificación de la falta corresponde al profesor de la materia, al tutor para el grupo y, en todo caso, al jefe de estudios.
- En el caso de que el alumno haya faltado a un examen de la materia, el profesor de la misma podrá solicitarle la presentación de un justificante médico para repetirle el examen.
- La inasistencia a las actividades complementarias o extraescolares de carácter gratuito programadas por los departamentos didácticos tendrá la misma consideración que las faltas a clase, así como la falta al centro en caso de no asistencia a una actividad extraescolar que represente un coste para el alumno y no sea, por ello, obligatoria.
- El tutor controlará semanalmente las faltas de los alumnos de su grupo y anotará las justificadas en la aplicación informática.
- Los padres y madres de alumnos de Secundaria Obligatoria y Bachillerato recibirán periódicamente información de las ausencias de su hijo al centro. Para ello, el Jefe de Estudios contará con la colaboración del profesorado.
- En los casos de alumnos con excesivas faltas de asistencia, se activará el protocolo de absentismo.

#### ANEXO II.4.4. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA

Las faltas de asistencia tienen dos vertientes: la acumulación general que constituye una conducta contraria a las normas de convivencia y su acumulación en una materia que puede suponer la pérdida del derecho del alumno a la evaluación continua en dicha materia.

El control de las faltas de asistencia a clase de los alumnos se realizará de acuerdo a las siguientes normas:

- El control de asistencia se realizará en todos y cada uno de los periodos lectivos por cada profesor responsable de la clase, siendo éste el encargado de su reflejo en el programa de gestión del centro.
- Los alumnos deberán traer la notificación de la causa de sus faltas de asistencia a clase en un plazo máximo de cinco días después de incorporado el alumno a clase; dicho justificante deberá ser mostrado a todos los profesores que lo requieran, entregándolo finalmente a su tutor.
- Los retrasos a clase serán contabilizados por los profesores.

##### ANEXO II.4.4.1. Control general de faltas de asistencia.

El tutor controlará las justificaciones de faltas de asistencia de los alumnos y los retrasos. Cuando un alumno persistiera en su absentismo sin justificación intervendrá la PTSC para corregir el absentismo. Además el alumno será sancionado según la siguiente tabla:

Nº de faltas injustificadas (*)	Sanción
6	El Tutor lo comunica a los padres por teléfono o mediante una entrevista. Se tomará nota de cuando se produce esa notificación.
15	La Jefatura de Estudios enviará un <b>primer apercibimiento</b> . El alumno será sancionado con <b>una tarde de estudio</b> vigilado en el centro.
25	La Jefatura de Estudios enviará un <b>segundo apercibimiento</b> . El alumno será sancionado con <b>dos tardes de estudio</b> vigilado en el centro.
40	Cuando el alumno tenga menos de 16 años se comunicará el caso a la mesa de absentismo. Si el alumno tuviera más de 16 años, será sancionado con un día de expulsión. Si continúa faltando a clase y alcanza las sesenta faltas de asistencia, será considerado falta muy grave.

**ANEXO II.4.4.2. Pérdida del derecho a la evaluación continua**

Será responsabilidad del profesor de la materia. La contabilidad de faltas de asistencia se computará según los datos que aparecen en la siguiente tabla:

Asignaturas de ...	Nº de faltas	Avisos
9 horas semanales	25	1ª carta certificada de aviso.
	35	2ª carta certificada de aviso.
	45	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
8 horas semanales	20	1ª carta certificada de aviso.
	30	2ª carta certificada de aviso.
	40	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
6 horas semanales	16	1ª carta certificada de aviso.
	24	2ª carta certificada de aviso.
	30	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
5 horas semanales	15	1ª carta certificada de aviso.
	20	2ª carta certificada de aviso.
	25	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
4 horas semanales	10	1ª carta certificada de aviso.
	15	2ª carta certificada de aviso.
	20	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
3 horas semanales	8	1ª carta certificada de aviso.
	10	2ª carta certificada de aviso.
	15	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
2 horas semanales	6	1ª carta certificada de aviso.
	8	2ª carta certificada de aviso.
	10	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
1 hora semanal	4	1ª carta certificada de aviso.
	6	2ª carta certificada de aviso.
	7	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.

Una vez alcanzadas las faltas que aparecen en la anterior tabla el profesor de la materia se pondrá en contacto con los padres del alumno con el fin de comunicarle el número de faltas del alumno y la posibilidad de pérdida de evaluación continua, debiendo quedar notificación del conocimiento por parte de los padres de este hecho. El profesor de la materia entregará copia de la notificación al jefe de departamento y al tutor del alumno.

El segundo aviso se realizará al alcanzar el alumno el número de faltas indicado y el profesor notificara a los padres por segunda vez la posibilidad de la pérdida del derecho a la evaluación continua y la necesaria convocatoria de sistemas extraordinarios a los que tendría que someterse el alumno. El profesor de la materia entregará copia de la notificación al jefe de departamento y al tutor del alumno.

El tercer aviso comunica la pérdida del derecho a la evaluación

Cuando un alumno haya perdido el derecho de evaluación continua serán los distintos departamentos los que encargarán a los profesores correspondientes las pruebas de evaluación para estos alumnos, supervisarán su adecuación a los contenidos mínimos y realizarán la evaluación de las pruebas. Independientemente de lo anterior, la superación de 80 horas de ausencia injustificada al centro supondrá la pérdida del derecho a evaluación continua en todas las materias. Esta circunstancia

J

evaluación continua en todas las asignaturas al alcanzar las ochenta horas de inasistencia al centro. Todas estas notificaciones dejarán constancia del conocimiento del absentismo por parte de los padres o tutores del alumno.

#### **ANEXO II.4.5. PROFESOR DE GUARDIA**

En cada hora lectiva habrá al menos tres profesores de guardia excepto en la primera y última hora, que podrá contar con dos.

Serán funciones del profesor de guardia:

- Ser el responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor. En caso de ausencia de un profesor en un grupo de Secundaria Obligatoria, Bachillerato o PCPI permanecerá con él dentro del aula. En el caso de que el número de grupos sin profesor sea superior al de profesores de guardia, éstos comunicarán el hecho en jefatura de estudios y cubrirán las ausencias acudiendo, en primer lugar, al aula de PCPIE, para posteriormente cubrir las aulas de ESO, PCPIG y bachillerato
- Colaborar en el orden y funcionamiento del centro con la Jefatura de Estudios.
- Anotar en el libro de guardias, en la casilla correspondiente, las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se produzca.
- En el caso de no faltar ningún profesor la guardia se realizará en la sala de guardias. Si por cualquier motivo un profesor de guardia abandona la sala de guardias deberá estar localizable en el centro, avisando a los demás profesores de guardia de esta circunstancia.

#### **ANEXO II.4.6. PROFESOR DE APOYO A GUARDIAS**

Los profesores de apoyo a guardias colaborarán en el desarrollo de la guardia, permaneciendo en un aula sin profesor o en la sala de guardias en el caso de que los profesores de guardia fuesen insuficientes para garantizar el desarrollo de la misma. En el caso de que su presencia no fuese necesaria en un aula o en la sala de guardias por estar cubiertas todas las necesidades por los de guardia, estarán localizables por si surge alguna incidencia en el transcurso de la hora en cuestión.

#### **ANEXO II.4.7. PROFESOR DE GUARDIA EN LA SALA DE ESTUDIO ASISTIDO**

En cada hora lectiva habrá en la sala de estudio asistido un profesor de guardia que tendrá como funciones:

- Mantener el orden y silencio exigidos en la sala de estudio asistido
- Anotar en el libro de registro los alumnos presentes en la sala de guardia y demás incidencias acaecidas durante el periodo lectivo.

#### **ANEXO II.4.8. PROFESOR DE GUARDIA DE BIBLIOTECA**

Dentro del horario del Centro se establecerá un horario de Guardia de Profesores en la Biblioteca.

El profesor de guardia de Biblioteca cuidará de que se mantenga el orden y silencio exigidos y velará por el cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la misma. Además colaborará con las tareas del equipo de gestión cuando sea necesario.

#### **ANEXO II.4.9. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS**

Normas generales:

- La ocupación de las aulas temáticas (música, laboratorios, plástica, informática, talleres, etc.), así como la utilización de las aulas de uso común se regulará mediante un horario fijado por el equipo directivo al comienzo de cada curso.
- La utilización de los recursos comunes (televisores, sistemas de proyección informatizada,...) se atenderá a las normas generales de uso, reservándose con antelación en las plantillas disponibles en la página web.
- La Biblioteca permanecerá abierta del mayor número de horas posible dentro de las capacidades organizativas del centro con profesores de guardia de Biblioteca.

#### **ANEXO II.4.10. EXCURSIONES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**

1. El instituto contará con la programación de actividades departamentales e interdepartamentales a principio del año académico, por cursos y trimestres, aprobada en claustro. Se podrán realizar, no obstante, actividades fuera de programa si están muy justificadas; en este supuesto, se deberá poner en conocimiento de la CCP previa aprobación por parte de la jefatura del DACE y de la Jefatura de Estudios.
2. El profesor encargado, con la ayuda de la jefatura del DACE, preparará y organizará la actividad, incluyendo la petición de fechas para visitas, la solicitud de transporte, los materiales necesarios y la recaudación del dinero en su caso.
3. Las familias de los alumnos deberán ser informadas con la suficiente antelación (al menos 7 días), y darán su autorización para las actividades que se realicen fuera del centro (los modelos de autorización estarán disponibles en la página web del centro y en el DACE).
4. Cada mes, la jefatura del DACE publicará en los tablones de la sala de profesores la información sobre los profesores y grupos participantes y, con una semana de antelación, las listas de alumnos de cada grupo. Todo ello, salvo excepción justificada, en cuyo caso se informará personalmente a los profesores afectados.
5. Las actividades que no supongan coste alguno para el alumno serán obligatorias.
6. En las actividades de un día que impliquen desembolso, se requerirá un determinado porcentaje de alumnos para que se realicen. Este porcentaje queda a criterio del Departamento que organice la actividad, aunque en ningún caso será menor del 60% de alumnos por asignatura. Se procurará que la asistencia de los alumnos a este tipo de actividades sea mayoritaria, por aula o por asignatura.
7. Los alumnos que no asistan deberán acudir necesariamente al instituto y a su aula, y estarán bajo la supervisión de los profesores que les correspondan ese día. Realizarán actividades de refuerzo o ampliación, que no impliquen nuevos contenidos, o un trabajo alternativo a la actividad extraescolar que habrá sido propuesto por los profesores que la hayan organizado.
8. La preferencia para acompañar a los alumnos será la siguiente: profesores del departamento que organice la actividad, tutor del grupo, otros profesores del grupo y resto de profesores del centro. El número de profesores que acompañarán a los alumnos será, como mínimo, de un profesor cada veinte alumnos.
9. Una vez realizada la actividad, el profesor encargado rellenará un impreso (disponible en la sala de profesores, página web y en el DACE) como memoria e informe de dicha

realización. Una copia quedará en el departamento correspondiente y otra se entregará a la jefatura del DACE.

10. A principio de curso se entregará a los padres de los alumnos una autorización para la realización de salidas a las localidades de El Escorial y de San Lorenzo de El Escorial que no tengan coste económico y que será válida para todo el curso.
11. La inasistencia a la actividad extraescolar o en su defecto a clase durante las actividades programadas para el último día de cada trimestre sin la debida justificación por parte de los padres o tutores (notificación a jefatura de estudios con fotocopia de DNI en los cinco días después de la incorporación de los alumnos a las clases) supondrá una sanción de tres tardes de estudio y la prohibición de participar en actividades extraescolares durante un mes.
12. El pago de las actividades será por ingreso o transferencia bancaria en Caja Madrid, en la cuenta que a tal efecto tiene el centro. En los impresos de pago deberá figurar el nombre del alumno, el curso y la actividad.
13. El responsable de la actividad entregará al responsable del DACE la lista de alumnos que participarán en la actividad junto con los impresos de pago.

#### **ANEXO II.4.11. INASISTENCIA A CLASE POR ACUERDO DEL ALUMNADO:**

De acuerdo con el art. 8 de la LODE, “Las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir de 3º ESO con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta, ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.”

Según la Disposición final 1ª de la LOE “A fin de estimular la participación y el derecho de reunión de los alumnos, los centros educativos establecerán las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho.”

A tal fin se regula lo establecido por la normativa arriba mencionada en los siguientes términos:

- a. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar o la junta de delegados solicitarán en jefatura de estudios la convocatoria de reunión de los delegados de los niveles educativos antes citados. En ésta reunión informarán de los motivos de la inasistencia a clase.
- b. Posteriormente, los delegados informarán a sus respectivos grupos y elaborarán una lista con los alumnos que tienen decidido no asistir a clase. Estas listas se bajarán a jefatura de estudios, al menos, el día anterior.
- c. A los alumnos que ese día acudan al centro a primera hora de la mañana no se les permitirá abandonarlo durante el transcurso de la jornada.
- d. De igual modo, los alumnos que no hayan asistido a primera hora de la mañana en seguimiento de la decisión colectiva adoptada no podrán incorporarse al centro en todo el día, ni en el caso de que quieran realizar algún examen.
- e. Los alumnos deberán presentar en los cinco días siguientes una autorización de sus padres para informar de la inasistencia a clase de ese día. Transcurridos cinco días sin presentar dicho documento se considerará esa falta como no justificada.
- f. Durante esa jornada las clases se desarrollarán según el programa establecido en cada materia, no teniendo el profesor ninguna obligación de repetir la clase o, en su caso, el examen a los alumnos que no hayan asistido al centro.

#### **ANEXO II.5. NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Objetivos:

- a) Aprender a convivir respetando a los demás.





7. La asistencia a clase se hará en buenas condiciones de salud e higiene personal, con una indumentaria que permita la identificación clara de los alumnos y acorde con la actividad y el lugar donde se vaya a llevar a cabo.
8. Todos los padres o tutores legales de los alumnos deberán facilitar a los profesores tutores y a la secretaría del centro uno o varios teléfonos donde puedan ser localizados durante el horario lectivo.
9. Los libros prestados por los departamentos y la Biblioteca deberán ser conservados y devueltos en buen estado. Los alumnos que devuelvan los libros con retraso serán sancionados con la pérdida del derecho de tomar libros en préstamo. En caso de pérdida o deterioro deberán ser repuestos o abonar el importe de los mismos.
10. Entre clase y clase los alumnos de 1º ESO no podrán salir al pasillo y ningún alumno podrá permanecer en el pasillo de un curso diferente al suyo salvo autorización expresa. Cuando un grupo se traslade a otra actividad lo hará ordenada y silenciosamente.
11. Con carácter general, los alumnos no podrán permanecer en la cafetería durante el horario lectivo a excepción de los recreos, a no ser acompañados de un profesor.
12. La no participación en las actividades complementarias de carácter curricular deberá ser justificada por los padres y en ese caso la asistencia a clase para los alumnos que no participen será obligatoria.
13. Los padres o tutores legales deberán presentar el motivo de inasistencia a clase antes de cinco días desde la incorporación del alumno al centro para que el profesorado responsable pueda proceder a su justificación, en su caso.
14. Las faltas de asistencia injustificadas a clase serán sancionadas según el presente reglamento, pudiendo originar la pérdida del derecho a la evaluación continua.
15. De acuerdo a la normativa vigente, no está permitido a los alumnos la utilización o manipulación de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos en el Centro, exceptuando casos especiales expresamente autorizados por la Jefatura de Estudios. En caso de uso no expresamente autorizado, cualquier profesor procederá a retirarlos y entregarlos, identificados, a Jefatura de Estudios. Con carácter general serán los padres o tutores del alumno quienes puedan recoger los elementos retirados. En todo caso, el centro no se responsabiliza de los casos de sustracción o pérdida.
16. Los alumnos no deberán portar ningún elemento que por sus características sea susceptible de provocar riesgos para las personas o la salud. En todo caso si un profesor detecta cualquier elemento susceptible de constituir un riesgo al respecto procederá a retirarlo o pondrá el hecho en conocimiento del equipo directivo.
17. De acuerdo con la legislación vigente, no está permitido fumar en el centro.
18. Con carácter general, no está permitido el consumo de comida o bebidas en las aulas ni en los pasillos. Solamente se podrá realizar en la cafetería, el patio y la zona de entrada al centro y al patio.
19. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños o sustraigan bienes del centro quedan obligados a su reparación o sustitución, o a hacerse cargo del coste económico derivado, del que en todo caso serán responsables civiles los padres o tutores legales en los términos previstos en las leyes.
20. Para preservar el derecho en relación con la protección de las personas y su imagen, no se podrán realizar fotografías ni grabaciones en el centro salvo que éstas formen parte de contenidos y actividades de alguna materia y se realicen tutelados por algún profesor en el transcurso de una clase o de una actividad extraescolar. En ninguna circunstancia se podrán difundir dichas fotografías o grabaciones sin la debida autorización.
21. Los alumnos se responsabilizan del estado de su aula y sus recursos, así como en general del uso de recursos e instalaciones del centro. Al contar con llaves de sus aulas, que gestiona el delegado/a, los alumnos se hacen responsable de los deterioros que haya por mal uso o negligencia, pudiendo verse obligados a restaurar los daños conforme la legislación vigente.

## **ANEXO II.5.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

De acuerdo con el decreto 15/2007 de 19 de abril se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia anteriormente citadas. De acuerdo a este decreto, las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves, determinándose las sanciones correspondientes a cada tipo de falta, así como los órganos competentes y procedimientos que se han de llevar a cabo.

## **ANEXO II.5.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES.**

### **ANEXO II.5.3.1. Definición de acoso:**

Es un comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y/o agresión física de unos niños hacia otros, que se convierten, de esta forma, en víctimas.

No todos los conflictos que surgen en la convivencia diaria pueden considerarse maltrato o acoso.

Para hablar de acoso escolar o *bullying* deben darse las siguientes condiciones:

1. Las agresiones se producen sobre una misma persona de forma reiterada y durante un tiempo prolongado.
2. El agresor establece una relación de dominio-sumisión sobre la víctima. Existe una clara desigualdad de poder entre el agresor y la víctima.

Tipos de acoso

Son: agresiones físicas, exclusión social, difusión de bulos, motes, robo de material,...

Indicadores para identificar al alumno/a víctima:

- Es repetidamente llamado por motes, ridiculizado, intimidado, degradado, dominado,... Se ríen de él de forma poco amigable.
- Sufre agresiones físicas de las que no puede defenderse adecuadamente. Presenta arañazos y otras muestras de lesiones físicas.
- Su material escolar está deteriorado y pierde con frecuencia pertenencias.
- Se involucra en peleas donde se encuentra indefenso.
- Está a menudo solo/a y excluido del grupo.
- Tiene dificultad para hablar en clase y se muestra inseguro/a.
- Aparece depresión, infelicidad, distracción.
- Muestra un gradual deterioro del interés por el trabajo escolar.
- Excesiva timidez y dificultades para expresar su opinión.
- Baja autoestima personal.
- Excesiva necesidad de ser valorado o querido.
- Bajo nivel de resistencia a la frustración.

### **ANEXO II.5.3.2. Plan de actuación ante un caso de acoso o intimidación entre iguales:**

1.- Solicitud de la demanda de intervención: el primer nivel de actuación consiste en poner en conocimiento de la situación por escrito o verbalmente al equipo directivo. Existe un modelo de solicitud para iniciar la intervención (Anexo 1). Así, el profesor o tutor que observen las conductas de acoso o intimidación dará constancia de ello.

2.- Recogida de información: será necesario realizar una observación sistemática en la que se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Identificación de las zonas de riesgo: la entrada del instituto, en clase, en los baños, en el patio, en las actividades extraescolares, a la salida del instituto, otros.

- Tener en cuenta diferentes fuentes de información y contrastarlas: el resto del profesorado, familia, personal de administración, alumno víctima, alumno agresor, alumnos espectadores,...
- (Anexo 2: Cuestionario de acciones agresivas recibidas. – alumno -)
- (Anexo 3: Escala de gravedad de daños del maltrato. – profesorado / profesionales que intervienen con el alumno-)

3.- Análisis de la información y adopción de medidas: el equipo directivo junto con el departamento de orientación analizarán y valorarán la información recogida, para adoptar las medidas que la situación demande (Anexo4: Análisis de la información y medidas de urgencia); estas medidas podrán ser:

Medidas para proteger al alumno/a víctima.

Medidas disciplinarias cautelares para el agresor/es.

Información a las familias, garantizando la confidencialidad.

Medidas preventivas para los diferentes sectores que componen la comunidad educativa:

Anexo 5: 50 cosas que no puedes hacer (ni dejar hacer) con tus compañeros.

Anexo 6: Normas de convivencia. 50 cosas que nunca debes hacer (ni dejar que otro haga) con un compañero.

Anexo 7: Romper el código de silencio.

Anexo 8: Análisis de situaciones de acoso.

4.- Intervención directa con los afectados: se llevará a cabo con el alumno víctima, con el/los alumnos agresores, con las familias, con los compañeros que son espectadores. Todas las intervenciones realizadas serán planificadas y se recogerán para su posterior evaluación.

## **ANEXO II.6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **ANEXO II.6.1. ALUMNOS/AS.**

Además de lo indicado en el R.D. 732/1995 (Derechos y deberes de los alumnos) y de la O.M. de 28 de agosto de 1995, tendrán los siguientes derechos:

- Recibir una formación que procure el desarrollo de su personalidad.
- Ser evaluados con objetividad en su rendimiento escolar.
- Recibir orientación escolar y profesional acorde con sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- Ser respetados en su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- Ser respetados en su integridad física y su dignidad personal.
- Participar en el funcionamiento, vida y gestión del centro.
- Decidir la inasistencia a clase según la normativa vigente y de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 4.10 de este Reglamento.

Tendrán entre otros los siguientes deberes:

- Aprovechar el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Traer el material de alumno necesario, recogido en las programaciones didácticas, para el desarrollo de la materia.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Valorar los recursos materiales del centro, haciendo un correcto uso de ellos.
- Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Atender y respetar las indicaciones del profesor de guardia y del personal no docente.
- Respetar las Normas del Reglamento de Régimen Interior del centro.

#### **ANEXO II.6.2. PADRES Y MADRES.**

Tienen como derechos:

- Participar en la vida del centro a través de los representantes del Consejo Escolar y de la Asociación de Madres y Padres de alumnos.
- Participar en la gestión del centro mediante sus representantes en el Consejo Escolar y en todas las comisiones que el Consejo Escolar considere oportuno crear.
- Participar en las actividades extraescolares y culturales del centro, siempre que el profesor de dicha actividad lo estime oportuno.
- Conocer y recibir información sobre la marcha académica de su hijo, así como sobre las faltas cometidas contra las normas de convivencia y las sanciones pertinentes. En el caso de tramitación del procedimiento ordinario tienen derecho de audiencia, con carácter previo a la adopción de la sanción.
- Ser recibidos previa cita y dentro del horario establecido al inicio de cada curso por el Director, Jefe de Estudios, tutor, orientador, profesor, para tratar asuntos en relación con la actividad de su hijo en el Centro.
- Ser oídos por los órganos colegiados a través de sus representantes legales.

Tienen como deberes:

- Respetar la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa y las tareas profesionales de los profesores y del personal no docente.
- Proporcionar a sus hijos el ambiente adecuado para que, también fuera del centro, puedan estudiar y formarse en las mejores condiciones.
- Exigir a sus hijos la práctica del respeto a todos los miembros de la comunidad educativa y a las Normas que establece el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- Acudir al centro cuando sean requeridos por motivos relacionados con el proceso académico y la conducta de sus hijos.
- Colaborar con el centro en la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia y el cumplimiento de las posibles sanciones.
- Hacerse cargo de la reparación o restitución de los materiales, medios o instalaciones que hayan podido ser deterioradas o sustraídas por sus hijos.

#### **ANEXO II.6.3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Según lo dispuesto en la legislación vigente y en el convenio colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. del 22 de marzo de 2000), este reglamento considera funciones del personal de secretaría y conserjería las siguientes:

a) Personal de secretaría:

- La atención al público dentro del horario establecido en todos los asuntos relacionados con expedientes administrativos que genere el centro.
- La formalización y seguimiento de expedientes administrativos y académicos.

- El registro y tramitación de la correspondencia de contenido administrativo y académico.
- b) Auxiliares de control:
- El control de:
    - La entrada y de los puntos de acceso al centro
    - El interior del centro especialmente en el tiempo entre clases y en los recreos.
    - La salida del centro durante las horas lectivas.
    - Las aulas vacías, de las luces encendidas, de la alarma y del suministro de material necesario para el desarrollo de las clases
  - La realización de encargos relacionados con el servicio de conserjería, dentro y fuera de las dependencias del centro.
    - Trabajos de reprografía y atención telefónica.
    - Recogida y entrega de la correspondencia.
    - Colaboración con el equipo directivo y el profesor de guardia en el control del centro.
    - Apertura y cierre de las dependencias del centro.
    - Cuidar que durante los recreos los alumnos desalojen las aulas.
    - Comunicar con prontitud al secretario los desperfectos ocasionados en las dependencias y/o enseres del centro.

#### **ANEXO II.6.4. PROFESORADO**

Los derechos y deberes del profesorado vienen recogidos en las disposiciones legales que atañen a los funcionarios del Estado. Sus obligaciones específicas como docentes en el centro se recogen con carácter general en el R.D. 83/1996, en la O.M. de 29 de febrero de 1996 y en la LOE.

Los profesores tienen, entre otros los siguientes derechos:

- Ejercer su labor docente en las condiciones dignas establecidas por las normas básicas de respeto y de educación.
- Recibir un trato respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La libertad de cátedra.
- Participar en todo aquello que afecte a la vida o actividad del centro.

Son deberes del profesor, entre otros los siguientes:

- Respetar la autoridad de los órganos de gobierno del centro en el cumplimiento de sus funciones.
- La puntualidad tanto en la asistencia a clase como en las reuniones de los órganos colegiados a los que pertenezca.
- Elaborar y dar a conocer a sus alumnos la programación de su materia, con especial referencia a los objetivos, los contenidos mínimos exigibles y los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados.
- Educar para una convivencia social fundada en la práctica de la tolerancia, de la justicia, del ejercicio de la paz y del respeto a la naturaleza.
- Amonestar a los alumnos cuando observe alguna falta de comportamiento, respetando la dignidad personal del amonestado.
- Informar a los padres del proceso educativo de su hijo.
- Respetar las Normas del Reglamento de Régimen Interno del centro.

## **ANEXO II.7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.**

### **ANEXO II.7.1. DELEGADOS DE GRUPO**

Cada grupo de alumnos elegirá por sufragio directo y secreto, dentro del primer mes de curso, el delegado y subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones se atenderán a las normas que establezca la Jefatura de Estudios, según lo fijado en el Plan de Acción Tutorial. El tutor fomentará el interés y la participación de los alumnos.

Las funciones y competencias del delegado están señaladas en los artículos 76 y 77 del R.D. 83/1996.

Artículo 76. Delegados de grupo.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.
5. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 77. Funciones de los delegados de grupo.

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

Además los delegados:

- Asistirán como representantes del grupo a las juntas de evaluación, y a las reuniones mensuales de la junta de delegados, y al resto de reuniones a las que sean convocados.
- Canalizarán las sugerencias, y reclamaciones del grupo de alumnos, que trasladarán a los profesores y al tutor. Sólo si estas vías se han agotado sin obtener satisfacción, podrán acudir directamente al jefe de estudios o al director.
- Los alumnos del grupo podrán pedir una nueva elección de delegado si éste no cumple sus funciones.
- Los delegados podrán presentar la dimisión de sus cargos. Deberán hacerlo por escrito al tutor, alegando causas personales o falta de sintonía con los representados. El tutor,

junto con el grupo, sopesará pros y contras antes de tomar una decisión, de la que informará a la jefatura de estudios.

### **ANEXO II.7.2. JUNTA DE DELEGADOS**

Está compuesta por los delegados de los diferentes grupos de alumnos, así como los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

La composición, régimen de funcionamiento y funciones de la junta de delegados están recogidos en los artículos 74 y 75 del R.D. 83/1996 de 26 de enero.

Artículo 74. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.

1. En los Institutos de Educación Secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de alumnos en el Consejo Escolar.
2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso o hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
3. El Jefe de Estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 75. Funciones de la junta de delegados.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos, que por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.



Las juntas de delegados estarán presididas por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. Las reuniones se celebrarán fuera del horario de clases, principalmente en las horas de recreo.

### **ANEXO II.7.3. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS**

En el centro podrán existir asociaciones de alumnos, reguladas por R.D. 1532/1986 de 11 de julio. Su régimen de funcionamiento se regirá por el artículo 78 del R.D. 83/1996 de 26 de enero.

### **ANEXO II.8. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS**

En el centro podrán existir asociaciones de padres y madres de alumnos A.M.P.A.S. que se hayan constituido legalmente. Su funcionamiento en el centro está regulado por R.D. 1553/1986 de 11 de julio.

### **ANEXO II.9. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

- I. El seguimiento y evaluación se realizará a través de Consejos Escolares ordinarios, fijando un punto en el orden del día para tal fin, siendo conveniente que los representantes de cada estamento lleven la opinión del claustro, junta de delegados, AMPA y PAS.
- II. El Consejo Escolar, a petición de cualquiera de sus miembros, podrá modificar el presente Reglamento por mayoría absoluta de sus componentes, previa aprobación en claustro.
- III. El texto de la modificación deberá presentarse por escrito al presidente del Consejo Escolar con un mínimo de quince días de antelación a la convocatoria.
- IV. Tras cualquier modificación el Consejo Escolar hará público el nuevo texto por los procedimientos que considere oportunos y que garanticen su conocimiento por parte de toda la comunidad escolar.
- V. En todo caso el presente Reglamento queda supeditado a la legislación de orden superior.

**ANEXO III. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

Dada su extensión se presentan en ficheros aparte por departamentos didácticos.

**ANEXO IV. MEMORIA ADMINISTRATIVA (“DOC”)**

Dadas sus características y su adscripción al programa informático SICE, van en documento aparte en soporte papel

ANEXO V. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE LA PGA EN FEBRERO DE 2014

Supervisión de la Inspección y recomendaciones

Realizada la supervisión de la PGA por el S.I.E. que se concreta en las siguientes valoraciones generales:

- La PGA cumple las prescripciones establecidas
- Es un documento técnicamente correcto
- Se manifiesta bien entroncado con su PEC

Asimismo, se realizan las siguientes recomendaciones:

- Efectuar una evaluación en proceso de la PGA
- Concretar el Plan de Mejora previsto en la PGA
- Incidir en la unificación en la forma y elementos de las Programaciones Didácticas por todos los departamentos e incidir en el análisis y concreción de los criterios de calificación