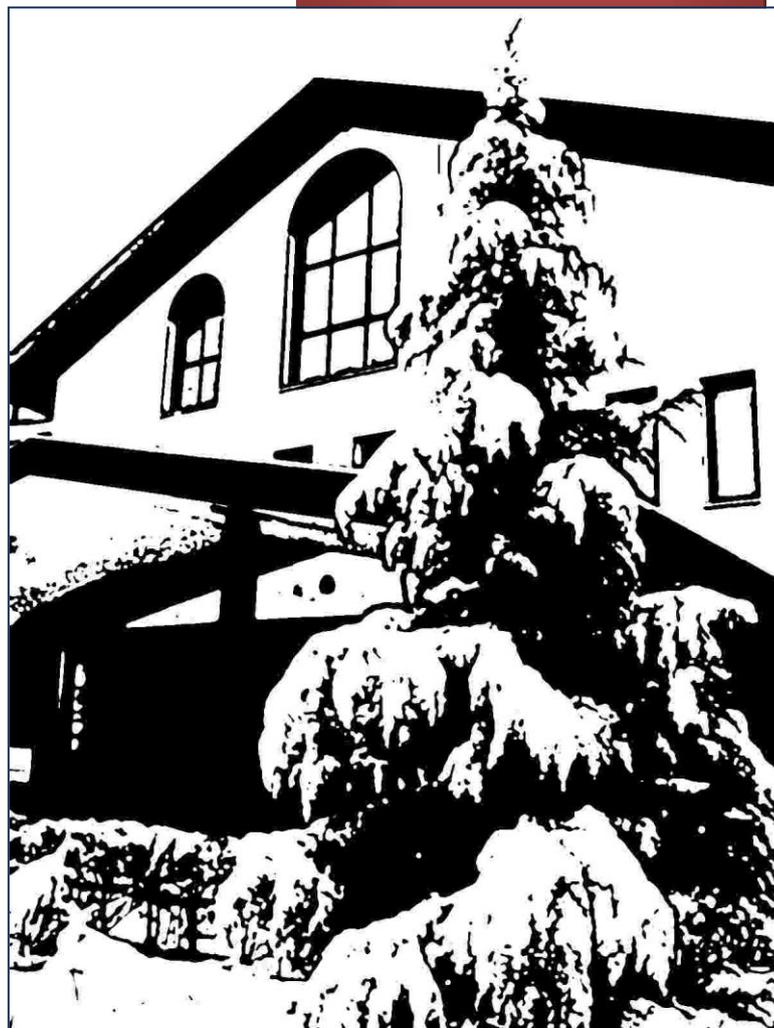


IES EL ESCORIAL



Curso 2012-2013

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
Documento completo

La presente Programación General Anual del IES El Escorial, corresponde al curso 2012-2013.

ÍNDICE

ÍNDICE	3
I. PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS Y LINEAS DE ACTUACIÓN EN EL CURSO 2012/13	8
I.1. INTRODUCCIÓN. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	8
I.1.1. ALUMNADO	8
I.1.1.1. Educación Secundaria Obligatoria	8
I.1.1.2. Bachillerato.....	8
I.1.1.3. Programas de cualificación profesional inicial – Jardinería:	8
I.1.1.4. Formación profesional – Actividades agrarias:.....	8
I.1.2. PROFESORES Y PERSONAL NO DOCENTE.....	8
I.1.3. SITUACIÓN PARTICULAR DEL CENTRO EN ESTE CURSO	8
I.1.4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS	9
I.2. OBJETIVOS.....	9
I.2.1. OBJETIVOS GENERALES.....	9
I.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRESENTE CURSO	10
I.2.2.1. En el ámbito pedagógico y didáctico	10
I.2.2.2. En el ámbito de la organización y administración.....	10
I.2.2.3. En el ámbito institucional: proyección interna y externa.	10
I.3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	10
I.3.1. POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DEL CENTRO.	10
I.3.2. DEFINICIÓN DE ACTUACIONES DE MEJORA.	10
I.3.3. PROMOCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LAS SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO.	11
I.4. ACTUACIONES	11
I.4.1. EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO.	11
I.4.1.1. Medidas tendentes a la mejora de los resultados académicos.....	11
I.4.1.2. Actuaciones de mejora en la resolución de los problemas de comportamiento, absentismo y falta de puntualidad.....	12
I.4.1.3. Actuaciones destinadas a mantener y mejorar los recursos didácticos y facilitar su empleo.....	12
I.4.1.4. Actuaciones destinadas al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.	12
I.4.1.5. Actuaciones para el fomento de la innovación y la investigación.	12
I.4.2. EN EL ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN.....	13
I.4.2.1. Actuaciones destinadas al mantenimiento de las instalaciones en buen estado, reparando y corrigiendo deficiencias.	13
I.4.2.2. Actuaciones destinadas a mantener y actualizar los materiales y recursos didácticos.....	13
I.4.2.3. Continuar aumentando la eficiencia de gestión y desarrollando un plan de ahorro de los consumos.	14
I.4.2.4. Cuidar la seguridad del centro.....	14
I.4.3. EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL.....	14
I.4.3.1. Actuaciones encaminadas a favorecer la participación y el buen funcionamiento de los órganos de coordinación y gobierno del instituto.	14
I.4.3.2. Actuaciones para la mejora de la comunicación interna y externa.	15
I.4.3.3. Colaboración con otros centros educativos.	15
I.4.3.4. Colaboración con el Ayuntamiento de El Escorial y órganos relacionados.	16
I.4.3.5. Promoción de proyectos educativos europeos.....	16
I.4.3.6. Desarrollar las señas de identidad específicas del centro.	16
I.5. PLAN DE ACTIVIDADES DE LOS PROFESORES ACOGIDOS A LA REDUCCIÓN DE HORARIO LECTIVO POR EDAD.....	16
I.6. EVALUACIÓN FINAL DE LA PROGRAMACIÓN.	17
II. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	18
II.1. OBJETIVOS DEL PLAN DETERMINADOS POR LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO.....	18
II.1.1. RESPECTO AL PROYECTO EDUCATIVO.....	18
II.1.2. RELATIVO AL PROYECTO CURRICULAR	18
II.1.3. RESPECTO AL PROFESORADO.....	18
II.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	18

II.2.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	18
II.2.1.1. Elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial.....	18
II.2.1.2. Elaboración y el desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional.....	18
II.2.1.3. Criterios para la distribución de los alumnos por grupos.....	19
II.2.1.5. Criterios para la utilización de los espacios.....	19
II.2.1.6. Respeto al plan de prevención y lucha contra el absentismo.....	19
II.2.1.7. Respeto a otras actividades previstas.....	19
II.2.2. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	19
II.2.3. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....	19
II.2.3.1. Compensación educativa.....	19
II.2.3.2. Diversificación curricular.....	19
II.2.3.3. Programas de Cualificación Profesional Inicial.....	21
II.2.3.4. Alumnos con necesidades educativas especiales.....	22
III. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	23
III.1. MARCO TEÓRICO.....	23
III.1.1. FUNCIONES DEL TUTOR Y DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	23
III.1.2. METODOLOGÍA.....	23
III.2. OBJETIVOS GENERALES.....	24
III.3. ACTIVIDADES.....	25
III.3.2. EN 1º - 2º E.S.O.....	25
III.3.3. EN 3º Y 4º E.S.O.....	25
III.3.4. EN PCPI ESPECIAL.....	26
III.3.5 EN PCPI GENERAL.....	27
III.3.6. EN BACHILLERATO.....	27
III.4. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	29
III.5. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS:.....	29
IV. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL.....	30
IV.1. MARCO TEÓRICO.....	30
IV.2. OBJETIVOS, ACTIVIDADES E INTERVENCIÓN.....	30
V. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y PROGRAMA DE BIBLIOTECA.....	33
V.1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	33
V.1.1. INTRODUCCIÓN.....	33
V.1.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN.....	33
V.1.3. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	34
V.1.4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES POR DEPARTAMENTOS.....	35
V.1.4.1. Actividades agrarias/FOL.....	35
V.1.4.2. Biología y geología.....	37
V.1.4.3. Economía.....	37
V.1.4.4. Educación física.....	37
V.1.4.5. Dibujo.....	38
V.1.4.6. Filosofía.....	38
V.1.4.7. Física y química.....	38
V.1.4.8. Francés.....	38
V.1.4.9. Geografía e Historia.....	38
V.1.4.10. Inglés.....	38
V.1.4.11. Latín, Griego y Cultura clásica.....	39
V.1.4.12. Lengua y literatura.....	39
V.1.4.13. Matemáticas.....	39
V.1.4.14. Música.....	39
V.1.4.15. Tecnología.....	39
V.1.4.16. Orientación.....	40
V.1.5. PROGRAMACIÓN DE ACEs INTERDISCIPLINARES Y DE CENTRO.....	41
V.1.5.1. Jornadas monográficas.....	41
V.1.5.2. Proyectos interdisciplinares.....	41
V.1.5.3. Viajes escolares y académicos.....	41
V.1.5.4. Otras actividades.....	41
V.1.6. BIBLIOTECA DEL CENTRO.....	41

V.2. PROGRAMA DE BIBLIOTECA	42
V.2.1. INTRODUCCIÓN.....	42
V.2.2. METAS.....	42
V.2.3. OBJETIVOS.....	42
V.2.4. RECURSOS HUMANOS	43
V.2.5. INICIATIVAS A EMPRENDER	43
V.2.6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO	48
V.2.7. PROPUESTA DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA LECTURA	48
V.2.8. INFORMACIÓN GENERAL Y NORMATIVA	48
V.2.9. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN	49
V.2.10. SERVICIOS	49
V.2.11. NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA	49
V.2.12. FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA DE LA BIBLIOTECA	50
V.2.13. LA COLECCIÓN.....	50
VI. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC PARA CURSO 2011/2012:	51
VI.1. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DEL CURSO ANTERIOR.....	51
VI.2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN DEL PLAN ACTUAL	51
VII. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.....	53
VII.1. INTRODUCCIÓN.....	53
VII.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	53
VII.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO.....	53
VII.2.1.1. Antecedentes históricos.	53
VII.2.1.2. El Escorial actual.	54
VII.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.	55
VII.2.2.1. Tipo de centro.	55
VII.2.2.2. Comunidad educativa.....	55
VII.2.2.3. Instalaciones.	56
VII.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES Y METAS EDUCATIVAS.	56
VII.3.1. MARCO LEGAL.	56
VII.3.2. PRINCIPIOS GENERALES. VALORES Y ASPIRACIONES.	56
VII.3.3. PRINCIPIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS.	57
VII.4. LINEAS PRIORITARIAS Y SEÑAS DE IDENTIDAD.	58
VII.5. ORGANIZACIÓN	59
VII.5.1. OFERTA EDUCATIVA.....	59
VII.5.2. TEMAS TRANSVERSALES.	59
VII.5.3. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	60
VII.5.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. PLAN DE EXTENSIÓN EDUCATIVA.....	60
VII.5.5. RECURSOS.....	61
VII.5.5.1. Biblioteca.....	61
VII.5.6. HORARIO	61
VII.6. RRI	61
VII.7. PROYECCIÓN EXTERNA.	61
VII.7.1. COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE EL ESCORIAL.	61
VII.7.2. COLABORACIÓN CON CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y DE LA ZONA: .	62
VII.7.3. COLABORACIÓN CON UNIVERSIDADES.	62
VII.7.4. PROYECTOS EDUCATIVOS EUROPEOS.	62
VII.7.5. EMPRESAS.....	62
VII.8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEC. DOCUMENTOS EVALUADORES.	62
VIII. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO).	64
VIII.1. INTRODUCCIÓN.....	64
VIII.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SU FUNCIONAMIENTO.....	64
VIII.2.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	64
VIII.2.1.1. Consejo Escolar	64
VIII.2.1.2. Claustro de profesores.....	66
VIII.2.2. ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO.....	66

VIII.2.2.1. Director.....	66
VIII.2.2.2. Jefe de Estudios	66
VIII.2.2.3. Secretario.....	67
VIII.2.2.4. Jefes de Estudios Adjuntos.....	67
VIII.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	67
<i>VIII.3.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....</i>	<i>67</i>
<i>VIII.3.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....</i>	<i>67</i>
<i>VIII.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....</i>	<i>68</i>
<i>VIII.3.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....</i>	<i>68</i>
<i>VIII.3.5. TUTORES.....</i>	<i>69</i>
<i>VIII.3.6. JUNTA DE PROFESORES.....</i>	<i>69</i>
VIII.4. ACTIVIDAD ACADÉMICA.....	70
<i>VIII.4.1. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.....</i>	<i>70</i>
<i>VIII.4.2. PUNTUALIDAD Y RETRASOS.....</i>	<i>70</i>
<i>VIII.4.3. ASISTENCIA.....</i>	<i>71</i>
<i>VIII.4.4. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA.....</i>	<i>71</i>
VIII.4.4.1. Control general de faltas de asistencia.....	71
VIII.4.4.2. Pérdida del derecho a la evaluación continua.....	72
<i>VIII.4.5. PROFESOR DE GUARDIA.....</i>	<i>73</i>
<i>VIII.4.6. PROFESOR DE GUARDIA EN LA SALA DE ESTUDIO ASISTIDO.....</i>	<i>74</i>
<i>VIII.4.7. PROFESOR DE GUARDIA DE BIBLIOTECA.....</i>	<i>74</i>
<i>VIII.4.8. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS.....</i>	<i>74</i>
<i>VIII.4.9. EXCURSIONES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....</i>	<i>74</i>
<i>VIII.4.10. INASISTENCIA A CLASE POR ACUERDO DEL ALUMNADO:.....</i>	<i>75</i>
VIII.5. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	76
<i>VIII.5.1. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.....</i>	<i>76</i>
<i>VIII.5.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....</i>	<i>78</i>
VIII.5.2.1. Faltas de disciplina.....	78
VIII.5.2.2. Sanciones y órganos competentes para la adopción de sanciones.....	79
<i>VIII.5.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES.....</i>	<i>81</i>
VIII.5.3.1. Definición de acoso:.....	81
VIII.5.3.2. Plan de actuación ante un caso de acoso o intimidación entre iguales:.....	82
VIII.6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	83
<i>VIII.6.1. ALUMNOS/AS.....</i>	<i>83</i>
<i>VIII.6.2. PADRES Y MADRES.....</i>	<i>83</i>
<i>VIII.6.3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....</i>	<i>84</i>
<i>VIII.6.4. PROFESORADO.....</i>	<i>85</i>
VIII.7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.....	85
<i>VIII.7.1. DELEGADOS DE GRUPO.....</i>	<i>85</i>
<i>VIII.7.2. JUNTA DE DELEGADOS.....</i>	<i>86</i>
<i>VIII.7.3. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS.....</i>	<i>87</i>
VIII.8. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS.....	87
VIII.9. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	88
IX. PLAN DE CONVIVENCIA.....	89
IX.1. INTRODUCCIÓN.....	89
IX.2. JUSTIFICACIÓN.....	89
IX.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	90
IX.4. ACTUACIONES.....	90
IX.4.1. ACTUACIONES GENERALES.....	90
IX.4.2. ACTUACIONES ESPECÍFICAS.....	91
IX.5. CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	91
IX.6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	92
X. OTROS PLANES Y PROGRAMAS.....	93
X.1. PLAN DE COORDINACIÓN CON EL COLEGIO FELIPE II.....	93
X.1.1. COORDINACIÓN PRIMARIA-ESO.....	93
X.1.2. PROYECTO DE COLABORACION EN ACTIVIDADES DE HUERTO Y JARDÍN.....	93

X.1.2.1 Objetivos generales	93
X.1.2.2. Objetivos didácticos	93
X.1.2.3. Contenidos: talleres	94
X.1.2.4. Evaluación	94
XI. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	95
XII. MEMORIA ADMINISTRATIVA (“DOC”).....	95

I. PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS Y LINEAS DE ACTUACIÓN EN EL CURSO 2012/13

I.1. INTRODUCCIÓN. Organización del centro.

I.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)

I.1.1.1. Educación Secundaria Obligatoria

Existen 15 grupos (4 por curso en 1º, 2º y 3º; 3 en 4º, con grupo de diversificación tanto en 3º como en 4º). Los datos se recogen en el D.O.C. que forma parte de esta PGA.

I.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.

I.1.1.3. Programas de cualificación profesional inicial – Jardinería:

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

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

I.1.1.4. Formación profesional – Actividades agrarias:

Se imparte un ciclo formativo de grado medio – Jardinería y Floristería (ciclo “LOE) con un grupo para cada uno de los dos cursos, y un ciclo formativo de grado superior (G.O.R.N.P., modalidad “LOGSE”, en 2º curso –un grupo- y Gestión forestal y del medio natural, modalidad “LOE” en 1º curso –un grupo).

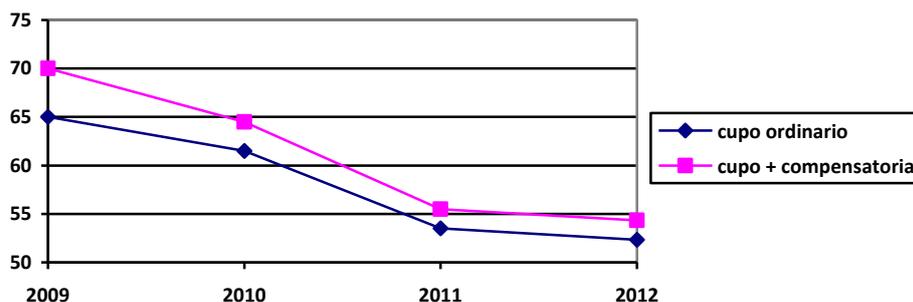
Los datos se recogen en la parte del D.O.C. que forma parte de esta PGA.

I.1.2. PROFESORES Y PERSONAL NO DOCENTE.

El claustro de profesores está compuesto por 59 profesores de los cuales 32 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 52,33 profesores (habiéndose reducido desde el curso pasado en 1,17), 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 un técnico especialista III, al ser un centro preferente para alumnos con problemas motóricos. 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.

I.1.3. SITUACIÓN PARTICULAR DEL CENTRO EN ESTE CURSO

En los últimos años se ha 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 (52,33 en el cupo ordinario de este curso frente a 53,5 del curso pasado, 61,5 del anterior y los 65 de hace tres años. Si consideramos además el programa de compensatoria, la reducción es desde los 70 de hace tres años, a los 64,5 de hace dos y los 55,5 del curso pasado a los 54,33 actuales), a pesar de la permanencia casi exacta en el número de estudiantes (unos 650) que han elegido nuestra oferta de servicio público educativo (ver gráfico).



Asimismo, en el mismo periodo se ha producido un endurecimiento de las condiciones de trabajo del profesorado, con un incremento del horario laboral destinado a carga lectiva (de 16-18 horas semanales a 20), y un consiguiente aumento del número de alumnos por atender.

Estas circunstancias, que se resumen en un incremento de las dificultades existentes a la hora de cumplir adecuadamente con nuestra labor, 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 el documento esencialmente planificador del centro que representa la presente P.G.A.

I.1.4 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Con carácter general, actualmente solo permanece como criterio el acordado desde el curso 2004-05, de 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.

I.2. OBJETIVOS.

I.2.1. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos aquí indicados, como los formulados en años anteriores, no se dirigen solo al presente curso, sino que buscan establecer una línea de orientación para la planificación a medio plazo. Las orientaciones de tipo general son las siguientes:

- Continuar, y en la medida de lo posible, consolidar la línea de definición de las señas de identidad del centro, así como promover su difusión hacia el exterior.
- Desarrollar y mejorar en la medida de lo posible un modelo de gestión participativo, democrático y eficaz, basado en la mejora de la planificación educativa dentro de las capacidades del centro.
- Continuar mejorando el clima de bienestar en la vida del centro, basado en el fomento de las buenas relaciones personales e institucionales, tanto internas como externas, y generando un ambiente agradable para la enseñanza y el aprendizaje, aspectos que justifican la existencia y funcionamiento del centro.
- Seguir promoviendo 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.
- Continuar fomentando y apoyando, en la medida de las posibilidades y los recursos disponibles, la innovación y la renovación educativa como parte de una práctica permanente y 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 que se ordenan 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.

I.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRESENTE CURSO

I.2.2.1. En el ámbito pedagógico y didáctico

- Incrementar 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 tanto del centro como del entorno.
- Continuar mejorando los mecanismos de análisis de evaluación y promoción.

I.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 y actualizar en la medida de lo posible los materiales y recursos didácticos.
- Continuar desarrollando un plan de ahorro de los consumos.
- Mantener y mejorar, si es posible, la seguridad del centro.

I.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 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 diverso tipo.
- Continuar desarrollando y asentando las señas de identidad específicas del centro.

I.3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

I.3.1. POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DEL CENTRO.

Esta línea de actuación mantiene los criterios generales ya formulados en años anteriores y basados en la búsqueda tanto de la eficacia como de la eficiencia gestora, en el incremento de la satisfacción y consecución de objetivos de todos los miembros de la comunidad educativa, el fomento de la participación democrática y la búsqueda de la mejora de los procesos y resultados de la enseñanza y el aprendizaje educativos.

I.3.2. DEFINICIÓN DE ACTUACIONES DE MEJORA.

La línea de mejora de la calidad educativa se realiza a través de actuaciones concretas, sin llegar a formular planes específicos singularizados como tales. Dichas actividades se ordena en tres ámbitos:

- (1) pedagógico,
- (2) de organización y administración, y
- (3) de relaciones institucionales, comunicación y difusión del centro.

I.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) integración de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente y organizativa del centro,
- (2) identificación activa del centro con las características de calidad y valor del medio natural y cultural del entorno y
- (3) búsqueda de la mejora de la calidad y oferta educativa del centro, incluyendo el establecimiento en su momento de una línea de enseñanza bilingüe en el mismo.

I.4. ACTUACIONES

I.4.1. EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO.

I.4.1.2. Medidas tendentes a la mejora de los resultados académicos.

La mejora del rendimiento escolar es un objetivo permanente en cualquier proyecto educativo. El mecanismo habitual es estimarlo a través de los resultados académicos, aunque resulta conveniente también realizar contrastaciones con pruebas externas y otros mecanismos de valoración. Siguiendo la tendencia de los cursos anteriores, mantendremos las actuaciones puestas en marcha para promover la mejora de la calidad educativa en los aspectos académicos, centrándonos en la mejora de la comprensión lectora y la expresión escrita. La mejora de los resultados académicos del curso anterior (ver memoria de dicho curso) permite, por una parte, contemplar la continuidad de las medidas como un factor de avance, aunque, por otra, exige una contrastación de la permanencia de tales resultados y avances en el presente curso.

Las actuaciones generales de **mejora del rendimiento académico** incluyen, en este curso, las siguientes:

- Aplicación de las medidas introducidas para la mejora de la comprensión lectora y de la expresión escrita, que incluyen el programa de comprensión lectora y técnicas de trabajo aplicados en la hora de MAE para 1º y 2º de la ESO.
- Coordinación de actividades para suplir la pérdida de horas lectivas cuando se producen ausencias de profesores.

Aunque no son medidas de mejora del rendimiento, sí contribuyen a su determinación las destinadas a ofrecer la información necesaria para ella las destinadas al análisis de los resultados académicos mediante diferentes instrumentos e indicadores para valorar el progreso realizado.

Dentro del **Plan de atención a la diversidad** se incluyen medidas de carácter general y especial que se llevan a cabo en el centro que permiten avanzar en la atención a la diversidad. Forman parte de estas medidas aspectos organizativos de carácter general como los criterios de distribución de horas y de formación de grupos. La reducción en el cupo de profesorado asignado al centro desde hace dos años ha limitado en buena medida la capacidad del mismo de atender en la medida en la que se daba anteriormente algunos de los aspectos de atención a la diversidad, aunque, evidentemente, se cumple la normativa básica existente.

Nuestra intención en el presente curso es mantener la participación del centro en el **Programa REFUERZA**, que, de acuerdo a lo expuesto en las Instrucciones de comienzo de curso de la Consejería, se convocará de nuevo este curso, aunque el modo de participación dependerá de la formulación del mismo en el momento que sea convocado.

Nos resulta imposible, dados los recursos humanos y de horarios disponibles en el centro, el poner a disposición de los alumnos necesitados los suficientes instrumentos didácticos (espacios y profesores

destinados a ello) destinados a ayudarles 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 países con excelentes resultados académicos en la enseñanza secundaria (Finlandia, etc.)

I.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 del mismo. En este aspecto hay que considerar tanto la importancia de las aulas como lugares de formación y de estudio, como el clima de convivencia 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, por lo que implica fomentar entre los alumnos hábitos y destrezas que fomenten un clima de respeto a compañeros, profesores, personal de servicios e instalaciones. Tanto los indicadores objetivos (observación de comportamiento, limpieza, número de partes, sanciones, etc.) como los resultantes de la valoración del grado de satisfacción de alumnos y profesores con estos aspectos arrojan resultados francamente positivos en el curso anterior (ver memoria). Por ello, con el fin de seguir mejorando el comportamiento y la convivencia continuaremos aplicando medidas que demostraron ser efectivas en años anteriores y adoptaremos medidas nuevas que permitan el avance en la consecución de este objetivo. Dada la importancia de este objetivo, dentro de la presente programación incluimos un **Plan de Convivencia** (en la presente PGA) con la justificación, los objetivos, las actuaciones y el seguimiento del mismo.

I.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 fomentar el uso de la **biblioteca** (ver Programa de Biblioteca del centro dentro del Programa de A.C.E. de esta PGA) y del uso de los **recursos informáticos y audiovisuales** del instituto (ver Plan de trabajo del Coordinador TIC de esta PGA).

A la hora de elaborar el presupuesto, continuaremos tratando de aumentar los recursos didácticos y completando la instalación de las aulas con mobiliario y medios audiovisuales. Este curso priorizaremos la instalación de medios informáticos y audiovisuales en las aulas de bachillerato y de ciclos formativos en la medida de nuestras posibilidades. El objetivo en este sentido es tratar de dotar a todas o casi todas las aulas de estas etapas con, al menos, un equipo de pantalla, cañón de proyección y ordenador.

I.4.1.4. Actuaciones destinadas al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.

Mantenemos el criterio general de fomentar la realización de actividades complementarias y extraescolares con un objetivo didáctico a la vez que se trata de evitar la concentración de estas actividades en fechas concretas, buscando una distribución a lo largo del curso y equitativa entre los grupos a fin de evitar problemas de funcionamiento. Para ello, se programa un calendario orientativo por trimestres en la programación de cada departamento y se mantiene la limitación del número de actividades a realizar cada grupo, estableciéndose en principio un máximo de dos por trimestre. Además, se tratará de fomentar la organización de actividades multidisciplinarias. Como criterio general, se trata de que las actividades extraescolares no se realicen después del 15 de mayo.

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

La información sobre el plan de actividades se publica en la web del centro para información general y a los padres y madres.

I.4.1.5. Actuaciones para el fomento de la innovación y la investigación.

Como criterio de centro, se mantiene el objetivo de fomentar la innovación e investigación; objetivo que debe plasmarse en medidas concretas de apoyo a las actividades encaminadas a estos aspectos, tratando de que formen, en la medida de lo posible, parte de la práctica y la tradición educativa del centro como un aspecto irrenunciable de la práctica docente.

Entre las medidas 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 en la medida en que no se vean afectadas las finalidades docentes que justifican la existencia y funcionamiento del centro.
- Promover el desarrollo de actividades formativas en el propio centro. En este sentido, en este curso se desarrollará, como en cursos anteriores, un seminario de trabajo abierto a todos los profesores interesados del centro (adscrito al CTIF) que desembocará en una exposición final a realizar en torno al día del libro, centrándose este curso su temática en la celebración del aniversario de la consideración del Camino de Santiago como Patrimonio Cultural.

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.

I.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.

I.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 y cuya continuidad y ligera ampliación a las necesidades y posibilidades del centro se considera abordable e interesante tanto económica como operativamente.

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 2011 como en el del año 2012. Algunas de estas obras serán

- Reparación de goteras, aspecto en el que el centro ha mejorado mucho desde la situación de hace un año, buscando la posibilidad de terminar la reparación del todo el tejado del edificio principal del centro mediante la solicitud a la DAT de otro presupuesto extraordinario que complete las obras realizadas con éxito en el curso pasado.
- Mantenimiento de las pistas deportivas y las zonas ajardinadas.
- 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.
- La realización de la revisión oficial periódica de la instalación eléctrica de baja tensión del centro a finales del curso pasado ha determinado la necesidad de realizar reparaciones obligatorias que, en una primera impresión, revisten un valor superior al asumible por el presupuesto corriente del centro, por lo que se solicitará un presupuesto extraordinario al efecto.

I.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:

- Dotación de sistema de proyección audiovisual informatizada (pantalla, altavoces, cañón y ordenador) en tres de las cuatro aulas de ciclos y en las cuatro aulas de Bachillerato.
- Gestión electrónica de las reservas de equipos móviles multimedia y de aulas de informática o de uso por solicitud.

I.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:
 - Control del consumo de fotocopias y de folios por el profesorado haciendo uso de contraseñas personalizadas.
 - 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 y la regulación de los programadores de riego. Revisión de la situación de posibles fugas. El curso pasado se reparó finalmente una pérdida de difícil ubicación que había venido causando problemas desde tiempo atrás.
- Reciclado de consumibles informáticos y pilas por 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.

I.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**:

- Mantenimiento y mejora de distintos sistemas de seguridad.
- Organización de un simulacro de evacuación y evaluación de sus resultados.
- Revisión de los sistemas de seguridad buscando un equilibrio entre eficacia y coste.

I.4.3. EN EL AMBITO INSTITUCIONAL

I.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 mejorando la **coordinación de los equipos docentes**, se continuará en la línea de uso preferente de los sistemas informáticos de información y comunicación (correo electrónico, aplicación “wafd” –antigua “afdi”- y página web, fundamentalmente) como mecanismo de distribución de la información hacia y desde los profesores y entre órganos de coordinación y de gobierno del centro.

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 desarrollo de las reuniones y el cumplimiento de las finalidades de los órganos de gobierno y coordinación.

La celebración de elecciones durante este curso (primer trimestre) para **cubrir las vacantes existentes en el consejo escolar del centro**, de acuerdo con la normativa existente, supone la posibilidad de recuperar la composición completa de este órgano de gobierno del centro, mermado por las bajas habidas por diferentes

motivos en los últimos años. En este sentido, se fomentará la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en estas elecciones para cumplir dicho objetivo.

I.4.3.2. Actuaciones para la mejora de la comunicación interna y externa.

En los mecanismos de **comunicación interna (profesores, órganos del centro)**, como se ha visto en el apartado anterior, se priorizará la vía informática (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 general de centrarse en el uso de la agenda escolar (y de forma destacada particularmente en el caso de la ESO) para la comunicación entre profesores y tutor/a con padres (y viceversa).
- 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, además de la posibilidad, si procede, de su inserción en la parte correspondiente de la página web.
- Continuando con la línea del 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 el equipo directivo o con tutores o profesores serán solicitadas previamente por teléfono o a través de las agendas escolares a los efectos de organizar las citas y horarios de éstos.

La relación fluida con la AMPA del centro se ha venido reforzando durante el curso anterior -y se continuará en este- mediante comunicación con su junta directiva y la celebración de reuniones periódicas de algunos miembros de la misma en el despacho de DACE para asuntos de colaboración con el centro.

Seguiremos tratando de fomentar la divulgación y comunicación del trabajo y los resultados del aprendizaje de nuestros alumnos fomentando su participación en concursos y por medio de la publicación de experiencias y premios.

I.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” y Colegio “Gredos”, se participa en el Consejo Escolar Municipal. Asimismo, junto a los centros públicos del término municipal se participa en el anuario que coordina la Concejalía de educación del Ayuntamiento y que ya en el curso pasado adoptó la forma de CD.

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 estrecha y existe una vía de coordinación con los tutores del colegio. Asimismo, todos los años se organiza hacia finales de curso una visita guiada para los futuros alumnos al instituto 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 pasado, asimismo, el CP prestó sus instalaciones para la celebración del acto de despedida de los alumnos de 2º de bachillerato de nuestro centro (la mayor parte de los cuales habían también sido alumnos del colegio).

También se celebró en el curso pasado una actividad conjunta de alumnos del PCPI de jardinería de nuestro centro con alumnos del colegio público que fue muy bien valorada por ambos centros y que, en la medida de lo posible, trataríamos de mantener en este.

Además del trabajo con los centros de nuestro municipio existe una línea de cooperación con otros institutos de la zona que se concreta en las reuniones con directivos de otros centros para la coordinación de actuaciones 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 y también con la Universidad Complutense. En esta línea varios profesores del centro se han ofrecido como tutores de “practicum” tanto de magisterio como de máster, realizando la coordinación de este programa el DACE.

I.4.3.4. Colaboración con el Ayuntamiento de El Escorial y órganos relacionados.

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 y la de Cultura. Asimismo se mantiene relación fluida con la policía municipal y en algunos aspectos con otros servicios.

El Ayuntamiento colabora en la realización y financiación de la agenda escolar y el anuario. En este sentido, continuamos participando en la elaboración de la agenda común coordinada por el CTIF de Madrid Oeste junto con otros institutos de la zona.

El instituto participa en el Consejo Escolar Municipal, en la Mesa contra el absentismo escolar y en la Comisión de escolarización del Ayuntamiento. Existe también colaboración con la Biblioteca municipal.

I.4.3.5. Promoción de proyectos educativos europeos.

El instituto tiene como criterio general fomentar e impulsar la participación en proyectos educativos europeos. La concreción de este objetivo de actuación reside fundamentalmente en la realización de intercambios escolares con centros de secundaria de otros países y en la realización de la FCT de los alumnos del Ciclo Superior de FP 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). En ambos casos, la idea es mantener estos intercambios en este curso.

En relación con los ciclos formativos se vienen desarrollando actividades conjuntas mediante proyectos europeos con centros de Finlandia, Eslovenia y Portugal, que tendrán continuidad en este curso.

La solicitud en el curso pasado de un proyecto Comenius quedó en situación de lista de espera, por lo que parece difícil que prospere en este curso, como hubiera sido nuestro deseo.

I.4.3.6. Desarrollar las señas de identidad específicas del centro.

En este capítulo trataremos de proseguir con la realización, impulso y apoyo a aquellas actividades que redunden especialmente en el afianzamiento de las líneas de identidad tal y como se definen en el Proyecto Educativo vigente. Por ello, las actuaciones tendentes a ello son las que con carácter general o parcial se enfocan hacia la relación con el entorno natural o sociocultural, el afianzamiento como centro que integra las nuevas tecnologías en sus procesos educativos y de gestión; y la preocupación por la mejora de la calidad educativa en su sentido más amplio.

I.5. PLAN DE ACTIVIDADES DE LOS PROFESORES ACOGIDOS A LA REDUCCIÓN DE HORARIO LECTIVO POR EDAD

Como se viene realizando en cursos anteriores y de acuerdo a la normativa vigente, en la distribución horaria del profesorado se ha optado por el mantenimiento de la reducción parcial de horario lectivo a los profesores mayores de 55 años que la solicitaran y cumplieran las condiciones para ello. De acuerdo también con la normativa y las instrucciones de inicio de curso, se ha elaborado un plan de actividades para el profesorado que disponga de esos periodos de reducción parcial de su horario lectivo, siendo este curso del siguiente modo:

- Antonia Nieto.

- Apoyo en tareas de Jefatura ligadas al desarrollo del Decreto 15/2007 de convivencia y, particularmente, de aspectos del Plan de Convivencia del centro, especialmente de los alumnos sancionados con asistencia por la tardes.
- Actualización
- Participación en el cuidado y control del aula de alumnos castigados en el recreo.
- María Ruiz.
 - Colaboración con la dirección en el control de las faltas de asistencia del profesorado
 - Colaboración con Jefatura de estudios en el seguimiento del programa de pendientes.
- Javier Sánchez
 - Apoyo al desarrollo y aplicación del programa de actividades extraescolares y complementarias.
 - Apoyo a tareas de Jefatura relacionadas con el desarrollo del desarrollo del Decreto 15/2007 de convivencia.
 - Participación en el cuidado y control del aula de alumnos castigados en el recreo.
- Celia Regaliza
 - Apoyo a tareas de Jefatura relacionadas con el desarrollo del Decreto 15/2007 de convivencia y, particularmente, de aspectos del Plan de Convivencia del centro.
 - Participación en el cuidado y control del aula de alumnos castigados en el recreo.

I.6. EVALUACIÓN FINAL DE LA PROGRAMACIÓN.

El cumplimiento de los objetivos y las actuaciones desarrolladas para ello será valorado en la memoria final de curso a fin de evaluar su grado de consecución y su validez, reformulación o actualización de cara a cursos sucesivos. Dada la no coincidencia de las fechas de elaboración y presentación formal de los documentos (la memoria se finaliza en julio y el curso finaliza realmente en septiembre, con los exámenes extraordinarios), una vez iniciado el curso, se tratará de cumplimentar algunos aspectos de la memoria anterior conforme se disponga de los datos precisos para ello.

Dicha memoria, como se hizo en el curso anterior, servirá de información de entrada para la elaboración de la PGA del curso siguiente.

II. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

II.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.

II.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

II.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 n.e.e. 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

II.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.

II.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

II.2.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

II.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.

II.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.

II.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.

II.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.

II.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 (parte VII de esta PGA)).

II.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, cubriendo algunas de las tareas previstas para el profesorado con reducción horaria por mayor de 55 años.

II.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.

II.2.3. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

II.2.3.1. Compensación educativa.

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

II.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.

II.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.

II.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 su casuística personal. Cada alumno tendrá un horario individual, elaborado según los siguientes criterios:
 - o Mayor número de sesiones cuanto mayor sea el desfase curricular del alumno.
 - o Para los alumnos con discapacidad psíquica podrán salir en cualquiera de las asignaturas, dado que sus dificultades son generalizadas, y por ello se requerirá de la colaboración de los profesores implicados en la planificación de la asignatura con las consiguientes ACIs.
 - o Para los alumnos con discapacidad motórica se procurará coincidir en el horario de Fisioterapia con el de Educación Física.

MEDIDAS		Nº ALUMNOS					
		1º	2º	3º	4º	1ºBAC	2ºBAC
APOYO EN GRUPOS ORDINARIOS		-	-	-	-		
GRUPOS DE APOYO (B)		28	20				
	GRUPOS ESPECÍFICOS		13				
AULA DE COMPENSACION ED (D)							
AULA DE ENLACE		-	-	-	-		
DIVERSIFICACION CURRICULAR				13	16		
FLEXIBILIZACIÓN (SUPERDOTADOS)		6	1	1			5
NEE PEDAGOGÍA TERAPEUTICA AUDICION Y LENGUAJE	SIN ADAPTACIONES	-	-	-	-	-	-
	CON ADAP ACCESO					1	1
	CON ADAP CURRICUL	5	4	2	2		
	CON ADAP ACCESO Y CURRICULAR						
ADAPTACIONES DE ACCESO AL CURRICULO				1		1	1
SAED							
HOSPITAL DE DIA – C.E.T AULAS HOSPITALARIAS					1		

III. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

III.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.

III.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.

III.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.

III.2. OBJETIVOS GENERALES

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

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.

III.3. ACTIVIDADES

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

III.3.2. EN 1º - 2º E.S.O.

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDAD
Septiembre	Recogida de datos. Seguimiento comienzo de curso. Agenda / Normas del centro
Octubre	Elección de Delegado. Propuestas del alumnado y profesorado para actividades de tutoría.
Noviembre	Preparación de evaluación. Revisión alumnos con asignaturas pendientes.
Diciembre	Prueba destrezas básicas – EFAI. 1º ESO Taller – Fundeso / Movimiento contra la Intolerancia. 2º ESO
Enero	Taller Policía Local “Consecuencias legales del consumo de sustancias”.
Febrero	Sesión Día Internacional Confidencialidad de Datos.
Marzo	Preparación de evaluación
Abril	Educación Afectivo – Sexual. 2º ESO
Mayo	Taller Guardia Civil / Plan Director
Junio	Preparación evaluación final.

III.3.3. EN 3º Y 4º E.S.O.

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDAD
Septiembre	Recogida de datos. Seguimiento comienzo de curso. Agenda / Normas del centro
Octubre	Elección de Delegado. Propuestas del alumnado y profesorado para actividades de tutoría.
Noviembre	Preparación de evaluación.

	Revisión alumnos con asignaturas pendientes.
Diciembre	Movimiento contra la Intolerancia.
Enero	PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL: “Me conozco para decidir mejor”
Febrero	POAP: “Investigo las opciones que tengo”
Marzo	POAP: “Aspectos que condicionan mi decisión”
Abril	POAP: “Analizo las diferentes opciones”
Mayo	POAP: “Analizo las opciones del centro”
Junio	POPA: “Profundizar en la búsqueda de información”

Actividades extraescolares en 4º ESO: Asistencia a AULA-2012.

III.3.4. EN PCPI ESPECIAL

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDAD
Septiembre	Recogida de datos. Seguimiento comienzo de curso. Agenda / Normas del centro
Octubre	Elección de Delegado
Noviembre	Preparación de evaluación. Revisión alumnos con asignaturas pendientes.
Diciembre	Movimiento contra la Intolerancia.
Enero	Taller Policía Local “Consecuencias legales del consumo de sustancias”.
Febrero	Sesión Día Internacional Confidencialidad de Datos.
Marzo	Preparación de evaluación
Abril	Educación Afectivo – Sexual.
Mayo	Taller Guardia Civil / Plan Director

Junio	Preparación evaluación final.

Actividad- POAP – Taller AFANIAS

III.3.5 EN PCPI GENERAL

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDAD
Septiembre	Recogida de datos. Seguimiento comienzo de curso. Agenda / Normas del centro
Octubre	Elección de Delegado
Noviembre	Preparación de evaluación. Revisión alumnos con asignaturas pendientes.
Diciembre	Movimiento contra la Intolerancia.
Enero	Taller Policía Local “Consecuencias legales del consumo de sustancias”.
Febrero	Sesión Día Internacional Confidencialidad de Datos.
Marzo	Preparación de evaluación
Abril	PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL Ciclos Formativos de Grado medio y Superior.
Mayo	Taller Guardia Civil / Plan Director
Junio	Preparación evaluación final.

III.3.6. EN 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.
-----------------	---

III.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.

III.5. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS:

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.

IV. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL

IV.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.

IV.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.	○ 4º, 1º BACH.

	<ul style="list-style-type: none">○ Mi proyecto de vida.	
<ul style="list-style-type: none">○ Configurar el Consejo Orientador	<ul style="list-style-type: none">○ Trabajo específico junto con los tutores en acciones encaminadas a configurar el Consejo Orientador	<ul style="list-style-type: none">○ 4º

V. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y

PROGRAMA DE BIBLIOTECA

V.1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

V.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.

V.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 2012-2013, 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.

V.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 A.C.E. (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.

V.1.4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES POR DEPARTAMENTOS

V.1.4.1. Actividades agrarias/FOL.

Ciclo formativo medio de jardinería y floristería.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO	TRIMESTRE
VIVERO EL ESCORIAL	JARDINERÍA	1º, 2º, 3º
BOSQUE DE LA HERRERÍA	1º JARDINERÍA	1º, 2º, 3º
ARBORETO LUIS CEBALLOS	1º JARD	1º, 2º, 3º
CENTRO JARDINERÍA VERDECORA	2º JARD	2º, 3º
JARDÍN BOTÁNICO MADRID	1º JARD	1º
JARDÍN VERTICAL CAIXA FORUM	1º JARD	1º
JARDINES HISTÓRICOS, EL ESCORIAL	1º JARD	1º, 2º
PARQUE LA MANGUILLA	1º JARD	1º, 2º

LA GRANJA	1º JARD	2º, 3º
CAMPO DE GOLF DE LA HERRERÍA	JARD	2º
MONTE ABANTOS-ARBORETO	1º JARD	1º, 2º, 3º
RETIRO	1º JARD	1º, 2º, 3º
MADRID RÍO	1º JARD	2º, 3º
PARQUE DEL OESTE Y ROSALEDA	1º JARD	1º, 2º, 3º
PARQUE DE LA ALAMEDA DE OSUNA	1º JARD	2º, 3º
VIVERO DE EL RETIRO	1º JARD	1º
ALREDEDORES DEL IES, PARQUES Y ZONAS RECREATIVAS	1º JARD	1º, 2º, 3º
“GOLDEN GARDEN” CERCANOS	2º JARD	2º, 3º
VIVERO “LA ISLA” (ARGANDA DEL REY)	2º JARD	1º, 2º, 3º

Ciclo formativo superior de gestión y organización de los recursos naturales y paisajísticos y de gestión forestal y del medio natural.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO	TRIMESTRE
ARBORETO LUIS CEBALLOS	1º FOR	1º, 2º, 3º
CAMPO DE GOLF DE LA HERRERÍA	1º FOR	1º
MONTE ABANTOS-ARBORETO	1º FOR	1º, 2º, 3º
JARDÍN BOTÁNICO UCM REAL JARDÍN BOTÁNICO	1º FOR	1º, 2º, 3º
ALREDEDORES DEL IES, PARQUES Y ZONAS RECREATIVAS	1º FOR	1º, 2º, 3º
GREFA	2º FOR	SIN FECHA
VIVERO “LA ISLA” (ARGANDA DEL REY)	1º FOR	1º, 2º, 3º
DEPART. MECANIZACIÓN DE LA ESC. DE INGENIEROS AGRÓNOMOS (UPM)	1º FOR	1º, 2º, 3º
EMPRESA NEW HOLAND DE MAQUINARIA, EN PEÑARRUBIOS DEL PIRÓN (SEGOVIA)	1º FOR	1º, 2º, 3º
HOCES DEL DURATÓN	FOR 2	1º, 2º
UMBRALEJO	FOR 2	1º, 2º
CENTRO DE MEJORA FORESTAL, EL SERRANILLO (GUADALAJARA)	FOR 1, FOR 2	1º, 2º

ESCUELA DE PESCA SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA	FOR2	1º
---	------	----

V.1.4.2. Biología y geología.

Curso	Actividad	Trimestre previsto
1º ESO (C. N.)	Visita a un centro de divulgación científica (Planetario, museo,...)	1º o 2º
2º ESO (C. N.)	Salidas de campo (2) por los alrededores del Centro	1º, 2º y 3º
3º ESO (Bio-Geo)	Visita a la Feria de la Salud (FISALUD)*	1º
3º ESO (Botánica Aplicada)	Salida de campo alrededores del Centro Visita al Arboreto Luis Ceballos	1º, 2º y/o 3º
4º ESO (Bio-Geo, Ampl. BG)	Salidas de campo (2), zona de la sierra/Segovia	1º, 2º y 3º
1º BACH (CMC)	Visita al centro de la NASA (espacio profundo) de Robledo de Chavela	1º 1º o 2º
1º BACH (BG)	Salida de Campo zona de la Sierra/Segovia	2º
2º BACH (CTMA)	Salida de campo zona de la Sierra/Segovia	2º
2º BACH (Geología)	Salida de campo zona de la Sierra/Segovia	2º

* Depende de si se organiza este año o no.

NOTA: 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.

V.1.4.3. Economía.

Segundo trimestre

- Visita a una empresa del entorno, que esté relacionada con las prácticas de FCT. Actividad programada para Ciclos Formativos de 2º de Forestales y de 2º de Jardinería.

Tercer trimestre

- Visita a la Bolsa de Madrid, actividad programada para los alumnos de 1º de Bachillerato.

V.1.4.4. Educación física.

- Actividad programada, en colaboración con el Departamento de Orientación: “Técnicas de prevención de riesgos, protección y supervivencia en el medio natural”, dirigida a los alumnos

de 1º y 2º de PCPI General, junto con el profesor responsable de estos grupos, D. David González.

La actividad se realizará en uno de los tres trimestres del presente curso escolar, atendiendo a las condiciones meteorológicas que se requieran.

Primer y Segundo trimestres

- Campeonato ADS (Cross), organizado por el Ayuntamiento, actividad dirigida a alumnos de 1º, 2º y 3º de la ESO.

Tercer trimestre

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

V.1.4.5. Dibujo

- No hay actividades programadas por el Departamento para este curso escolar 2012-2013. 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.

V.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.

V.1.4.7. Física y química.

Primer trimestre

Se solicitará visitar o participar en un taller, durante las jornadas de puertas abiertas en la Semana de la Ciencia (UCM), con los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato.

Segundo trimestre

- Visita al Museo de la Ciencia de CosmoCaixa, para alumnos de 3º ESO. Esta actividad podría posponerse al Tercer trimestre, según las fechas de la convocatoria.
- Aulas de Física en el Parque de Atracciones, actividad dirigida a los alumnos de 4º ESO y de 1º Bachillerato.
- Visita al Real Observatorio de Madrid, con los alumnos de 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato.

V.1.4.8. Francés.

Segundo y tercer trimestres

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

V.1.4.9. Geografía e Historia.

- Visita a Santo Domingo de Silos para los alumnos de Historia del Arte de bachillerato (primer trimestre).
- Posibilidad de aprovechar alguna salida conjunta programada por otro departamento (biología y geología).

V.1.4.10. Inglés.

- No hay actividades extraescolares programadas a priori. No obstante, si, a lo largo del curso surge alguna actividad de interés académico, se solicitará el visto bueno del Consejo Escolar para su realización. Se recogen las siguientes actividades complementarias, para llevarlas a cabo en el Centro:
- 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.

Tercer trimestre

- Representación de una obra de teatro, en el Centro. El nivel al que se dirige la actividad está por determinar.
- Conferencia en el Centro, sobre un país de habla inglesa, a través de su Embajada, dirigida a los alumnos de Bachillerato.

V.1.4.11. Latín, Griego y Cultura clásica.

- Asistencia al Teatro Clásico, actividad programada para los alumnos de 4º ESO, 1º de Bachillerato y de 2º de Bachillerato.
- Por determinar el trimestre en que se llevará a cabo la actividad extraescolar.

V.1.4.12. Lengua y literatura.

Primer trimestre

- Visita al Barrio de las letras, con los alumnos de 1º Bachillerato.

Segundo trimestre

- Visita al Barrio de las Letras, con los alumnos de 3º de la ESO.
- Asistencia a una representación de Teatro Clásico, con los alumnos de 1º y de 2º de Bachillerato.
- Visita al Museo Romántico, de Madrid, actividad programada para los alumnos de 1º y de 2º de Bachillerato.

Tercer trimestre

- Visita al Corral de Comedias de Almagro, actividad destinada a los alumnos de 3º ESO.

V.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.

V.1.4.14. Música

Primer trimestre

- Concierto pedagógico en el Auditorio del Colegio de Médicos de Madrid. Actividad programada para los alumnos de 3º A y de 3º B de la ESO.

V.1.4.15. Tecnología

- No hay actividades programadas a priori, pero si surgiera alguna interesante a lo largo del curso, se plantearía en su día.

V.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.

Compensatoria

Primer trimestre:

- Visita a la Casita del Príncipe y al Monasterio del El Escorial.

Segundo trimestre:

- Recorrido histórico por el Madrid de los Austrias.

Tercer trimestre:

- Excursión en la naturaleza: marcha, andando desde el instituto, hasta Las Machotas.

Diversificación

Primer trimestre:

- Visita al entorno
- Casita del Príncipe (El Escorial)
- Monasterio del Escorial (San Lorenzo del Escorial)

Segundo trimestre:

- Visita al Museo del Prado y el centro de Madrid

Tercer trimestre:

Senderismo por el entorno: bosque de la Herrería, Silla de Felipe II y collado de Entrecabezas.

PCPI General

Se van a llevar a cabo actividades relacionadas con los contenidos que se imparten a lo largo del curso de PCPI. Estas actividades se realizarán conjuntamente con el profesor de formación específica. (Departamento Actividades Agrarias)

PCPI Especial

Primer Trimestre:

- Monasterio de San Lorenzo de El Escorial
- Casita Príncipe

Segundo Trimestre:

- PCPI de Peluquería
- Una salida a una exposición (depende de las ofertas que existan)
- Bolera
- Servicio de orientación. Primer empleo. AFANIAS

Tercer Trimestre:

- Visita al centro de Madrid
- Museo del Prado

Del Plan de orientación académica y profesional

Segundo trimestre:

- Visita a "AULA" – 4º ESO y 1º BACH.
- Jornadas Universidad Complutense – 2º BACH.

V.1.5. PROGRAMACIÓN DE ACEs INTERDISCIPLINARES Y DE CENTRO

V.1.5.1. Jornadas monográficas.

- Exposición en el centro, de paneles relacionados con el Proyecto de Manos Unidas denominado “Objetivo África”, entre los días 3 y 10 de diciembre de 2012.
- Cruz Roja Donación de Sangre, jornada de donación de sangre dirigida al personal docente y no docente del centro y a los alumnos mayores de edad del mismo, fecha por determinar por Cruz Roja Centro de Transfusión de Madrid.
- Día de la Música: (semana anterior a las vacaciones de Semana Santa).
- Día del Libro: (semana del 23 de abril).

V.1.5.2. Proyectos interdisciplinarios.

“La ruta jacobea española, patrimonio de la humanidad: intereses lingüísticos, culturales y científicos”

Para su ejecución se llevarán a cabo reuniones periódicas de coordinación y se ha presentado en el CTIF el proyecto de trabajo pertinente para solicitar un Seminario.

El CTIF ha aprobado este Seminario, que cuenta con dos grupos de trabajo y dos coordinadores para los mismos.

Los trabajos realizados durante el curso escolar serán expuestos en el centro a lo largo de una semana, que deberá coincidir con el Día del Libro (semana del 23 de abril).

V.1.5.3. Viajes escolares y académicos.

El DACE está colaborando con el AMPA para la organización de un viaje de fin de curso, dirigido a los alumnos de 4º ESO.

Se ha propuesto un viaje relacionado con el Camino de Santiago y la Ruta Jacobea española, aprovechando que el Seminario del Día del Libro va a trabajar este tema, junto con los alumnos del Centro.

V.1.5.4. Otras actividades.

- Asistencia a la proyección de una película el día 21 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.
- Intercambio con Montpellier, con alumnos de 2º, 3º y 4º de la ESO.

V.1.6. BIBLIOTECA DEL CENTRO.

Programa independiente (se expone a continuación)

V.2. PROGRAMA DE BIBLIOTECA

V.2.1. INTRODUCCIÓN

En el presente curso, continuaremos desarrollando nuestro proyecto para lograr que la biblioteca sea un centro de alfabetización informacional, un Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje (CREA).

Nuestros alumnos deben saber acceder y usar la información siendo capaces de:

- reconocer una necesidad de información
- determinar el alcance de la información requerida
- acceder a ella con eficiencia
- evaluar la información y sus fuentes
- incorporar la información seleccionada a su propia base de conocimientos
- utilizar la información de manera eficaz para acometer tareas específicas
- comprender la problemática económica, legal y social que rodea al uso de la información
- acceder a ella y utilizarla de forma ética y legal
- clasificar, almacenar, manipular y reelaborar la información reunida o generada
- reconocer la alfabetización en información como pre-requisito para el aprendizaje a lo largo de la vida.

Como centro educativo intentamos aprovechar al máximo las nuevas vías de aprendizaje que pone a nuestro alcance la sociedad de la información, dando mayor peso en los currícula a aspectos relacionados con la alfabetización en los nuevos lenguajes audiovisuales e informáticos y con actividades que favorezcan la exploración y el descubrimiento o la incorporación a comunidades educativas virtuales. La biblioteca es, por tanto, el centro desde donde se coordina la actividad promovida por los distintos departamentos dentro de esta corriente de innovación pedagógica.

Para que la biblioteca pueda cumplir esta misión es necesario implicar a profesores y alumnos y contar con los medios y recursos suficientes. Por un lado, se debe alcanzar un empleo óptimo de los recursos con que ya cuenta el instituto, por otro lado se debe continuar mejorando la dotación dedicando una parte del presupuesto a la ampliación y mantenimiento de dichos recursos.

Es necesario, también, favorecer la formación del profesorado en las nuevas tecnologías y la realización de proyectos del centro.

V.2.2. METAS

- Contribuir a incrementar la calidad educativa del centro, haciendo especial hincapié en promover estrategias de aprendizaje autónomo y el desarrollo de la alfabetización informacional en nuestro alumnado.
- 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.
- Como ayuda a la consecución de estas metas, desde la biblioteca, intentaremos presentarnos a las convocatorias de concursos que a nivel nacional y/o autonómico convoquen las diferentes instituciones a lo largo del curso.

V.2.3. OBJETIVOS

- Equilibrar el fondo
- Garantizar la disponibilidad de los documentos
- Difundir los fondos y hacer que circulen. Marketing
- 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.

V.2.4. RECURSOS HUMANOS

Las horas de dedicación a la gestión se limitan a 8 de los horarios no lectivos de algunos profesores.

El recreo permanece abierto con los apoyos de las profesoras Ángela Vallejo, M^a José Santamaría y Ana Belén López, además de la colaboración de las alumnas ayudantes del curso anterior.

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 cada periodo lectivo, este curso disponemos de uno o en algunas horas ninguno. Cuando no hay profesor obviamente la biblioteca permanece cerrada.

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.

V.2.5. INICIATIVAS A EMPRENDER

Clasificación de iniciativas (I) imprescindible (D) deseable

OBJETIVO: EQUILIBRAR EL FONDO			
Iniciativa	Tareas (opcional)	Responsables	Plazo y presupuesto
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
Adquisición de libros de lectura adaptados a los alumnos ACNEs (D)	Identificación de necesidades concretas Comprar libros de lectura de primaria, según los niveles adecuados a los alumnos. (D)	Responsables de biblioteca junto al departamento de Orientación	Todo el curso

OBJETIVO: GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS			
Iniciativa	Tareas (opcional)	Responsables	Plazo
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 El País (D)	Realizar las llamadas telefónicas a la sección correspondiente	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
Ofrecer el acceso a revistas y libros electrónicos (D) Con dificultad este curso	Difundir las URL (Gutemberg, Cervantes, etc)	Responsables de biblioteca y TIC	Durante 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, tejuelado, etc).	Responsables de biblioteca	Durante todo el curso
Ubicación en la biblioteca de trabajos elaborados por alumnos y que los profesores consideren idóneos como material de consulta (D)	Informar a los profesores Recopilación de los trabajos y su posterior catalogación	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	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 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

OBJETIVO: DIFUNDIR LOS FONDOS Y HACER QUE CIRCULEN. MARKETING			
Iniciativa	Tareas (opcional)	Responsables	Plazo
Difundir el tríptico con la normativa y los servicios que ofrece la biblioteca. (Guía de biblioteca) (I)	Hacer fotocopias del tríptico y repartirlo entre la comunidad educativa	Responsables de biblioteca y colaboradores	Primer trimestre
Colocación de paneles informativos (I)	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 (I) 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

OBJETIVO: AMPLIAR LAS POSIBILIDADES DE USO PEDAGÓGICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR			
Iniciativa	Tareas (opcional)	Responsables	Plazo
Organización de la conmemoración de fechas o acontecimientos (I)	Decoración de la biblioteca y el centro Pedir la colaboración de alumnos y profesores	Responsables de biblioteca y colaboradores	Cuando corresponda, según fechas
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
Utilización del canal de la CCP para pasar a los jefes de Dpto. las diversas actividades que se llevan a cabo (I)	Entrega de documentos con la información necesaria	Responsables de biblioteca/DACE	Todo el curso
Presentar este proyecto a los profesores e incluirlo en la PGA (I)		Responsables de biblioteca	Inicio de curso

OBJETIVO: CREAR UN SERVICIO DE REFERENCIA			
Iniciativa	Tareas (opcional)	Responsables	Plazo
Mantenimiento activo del servicio de información y referencia, imprescindible como ayuda a profesores y alumnos. (D) (I) 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

OBJETIVO: HACER EXTENSIBLE EL USO DE LA BIBLIOTECA A MADRES-PADRES DE ALUMNOS			
Iniciativa	Tareas (opcional)	Responsables	Plazo
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

OBJETIVO: PROMOCIONAR LA LECTURA			
Iniciativa	Tareas (opcional)	Responsables	Plazo
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
Llevar a cabo exposiciones temáticas.(D) (Se estudiarán propuestas y sugerencias) Con muchas dificultades este curso	Acondicionar en la biblioteca los espacios adecuados para la exposición Presentación de libros relacionados con la exposición Información en página web, tablones, aulas, sala de profesores, etc.	Responsables de biblioteca y colaboradores Colaboración con la Biblioteca Municipal	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	Distribución de los libros, a petición de los profesores.	Responsables de biblioteca y colaboradores	Todo el curso
Con muchas dificultades este curso	Diccionarios de aula.		

V.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.

Se recogerán datos cuantitativos sobre: préstamos, alumnos participantes en las distintas actividades, consultas resueltas, adquisiciones, etc., para elaborar una estadística que será incluida en la memoria final.

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.

V.2.7. PROPUESTA DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA LECTURA

- 📖 Encuentros con el autor/a
- 📖 Mercadillo del libro. Incluir la posibilidad de cambios de libros de texto.
- 📖 Concursos de pasatiempos: juegos de lógica, crucigramas, etc.
- 📖 Cuentacuentos en diferentes lenguas
- 📖 Concurso de Relatos de Ciencia-Ficción.
- 📖 Exposiciones:
 - Exposición de libros de terror para el día de Halloween.
 - Exposición de los relatos del concurso en el Día del Libro
 - Exposición de libros de texto de los padres y/o abuelos de los alumnos

Aquellas que proponga el Claustro

V.2.8. INFORMACIÓN GENERAL Y NORMATIVA

- Horario general de 9:25 a 13:35 (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: uno para novedades y otro 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.

V.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.

V.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. (Observad que no os la llevéis sin daros cuenta).

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.

V.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.

V.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.

V.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.

VI. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC PARA CURSO 2011/2012:

VI.1. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DEL CURSO ANTERIOR

Las líneas generales de actuación previstas para el **curso anterior 2011-2012** aparte de las funciones propias establecidas en las instrucciones de comienzo de curso por el Coordinador de Tecnologías de Información y Comunicación del centro fueron las siguientes:

- Puesta en marcha de equipos multimedia en las 2 Aulas Materia del Centro consistentes en proyector fijo anclado al techo, pizarras interactivas procedentes de la dotación por parte del CTIF, PC fijo más instalación de software correspondiente y cableado incluyendo sistema de audio: Altavoces y amplificador. Formación para su uso al profesorado y confección de manuales, mediante un curso impartido por el coordinador TIC a través del CTIF
- Dinamizar la página WEB del centro www.ieselescorial.es, coordinación en la gestión de contenidos de las mismas y formación al profesorado (jefes de Departamento) para su actualización periódica con contenidos informativos y didácticos a la comunidad educativa. Mencionar la implicación de la directiva en la dinamización y actualización de contenidos de la web. Hay una apuesta clara por parte del centro en explotar esta herramienta como nexo de comunicación entre alumnos, padres y profesores y como herramienta de gestión de recursos del centro: materiales didácticos, espacios y personal del centro.
- Gestión de la red (Internet y LAN de centro) a través de dos Proxys físico propio para optimizar el servicio. Dado el elevado número de puestos y la amplia red WIFI ya existente en el Centro. Con el fin de dotar de un filtro de contenidos adecuado y gestionar el ancho de banda del centro.

De los objetivos expuestos anteriormente se han cumplido todos.

VI.2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN DEL PLAN ACTUAL

Las líneas generales de actuación previstas para el curso 2012/2013 por el Coordinador de Tecnologías de Información y Comunicación del centro son las siguientes *de acuerdo a las funciones previstas por el apartado 9.1 de las instrucciones de la Consejería para el comienzo del curso*:

1-En lo que se refiere a la integración curricular de las TICs en el centro, se ha dispuesto un reparto y ocupación de las aulas de informática para los diferentes departamentos didácticos así como en las aulas-materia con PDI, resultando en una ocupación de mínimo dos horas semanales por parte de casi toda la totalidad de los departamentos didácticos. 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:

2- Crear una plataforma en la Web del centro para la gestión y reserva de los recursos electrónicos del centro: Aulas de informática, armarios multimedia, carros de proyección, etc. Facilitando así el acceso de los mismos al profesorado del centro. Se atiende así al punto 2 de las instrucciones.

3- Respecto a este punto se ha de llevar a cabo una instalación y actualización de parte del software y hardware en la medida de las posibilidades económicas del centro tanto en las aulas de informática y aulas materia. Con el fin de llevar a cabo la integración curricular de las TIC mencionadas en el punto 1. En este sentido el TIC asesorará y primará el software libre dispuesto por el portal "EducaMadrid" y si no se instalarán alternativas fuera de este portal.

4-Disposición del coordinador en su horario TIC y en guardias de apertura del aula de informática para asesorar acerca de aplicaciones y materiales multimedia, así como el uso de la red del centro en su labor docente.

5- A lo largo del curso el coordinador TIC toma nota de necesidades del centro en respuesta a la demanda curricular en el ámbito de las TIC que se implementa en la medida de lo posible al comienzo del curso siguiente, como respuesta a las necesidades planteadas en el curso pasado se está realizando en este momento:

- el montaje de equipos en aulas materia de diversificación. Aula 27.
- dotar a todas las aulas del centro de PDI y fomentar su uso. Se comenzará en este curso 2012-2013 la instalación por las aulas de Módulos (grado medio y superior) y Bachillerato.

Mencionar la integración de las TIC en los grupos de PCPI tanto general como especial en el uso de las TIC para el desarrollo de los contenidos curriculares, se ha tenido especial consideración en la ocupación de espacios.

El punto 7 de la instrucción acerca de la necesidad formativa del profesorado se viene haciendo todos los cursos en coordinación con el profesor responsable nombrado por el centro, el curso pasado dio lugar a grupo de trabajo para el uso de las PDI y recurso asociados a las mismas.

Se asesora y se crean aulas virtuales en la plataforma Moodle de EducaMAdrid para grupos de PCPI y Módulos formativos, también se anima al uso como recurso didáctico la web del centro creada con una tecnología similar (Joomla).

VII. 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 solo ha recibido algunas actualizaciones, manteniendo en esencia su redacción original.

VII.1. INTRODUCCIÓN.

El Proyecto educativo es el documento que recoge el conjunto de ideas y decisiones, asumidas por toda la comunidad escolar, respecto a las opciones educativas básicas y la organización general del centro. En él, partiendo de un análisis de las necesidades propias, se dan las pautas para establecer las señas de identidad que proporcionen un estilo educativo: ¿qué caracteriza al centro?, ¿cuáles son las metas de la comunidad que lo integra?, ¿cómo debe organizarse?, ¿qué debe ofrecer?

El presente Proyecto educativo comienza con una descripción del entorno donde se encuentra situado el Instituto —el municipio y su población—, las características del propio centro educativo y de la comunidad que lo integra. La segunda parte del proyecto incluye el marco legislativo en el que éste se encuadra, los principios que emanan de dicho marco y las metas educativas y señas de identidad del instituto que se asientan en estos principios.

La tercera parte se dedica a la organización. En ella se aborda la oferta educativa del instituto, con las enseñanzas que se imparten en los distintos niveles, las actividades que se organizan, el Plan de Atención a la Diversidad, el Reglamento de Régimen Interno y los recursos del centro. A continuación se habla de la proyección externa del instituto mencionando las relaciones institucionales mantenidas en distintos ámbitos y, por último, se tratan los aspectos relacionados con la evaluación del proyecto.

VII.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.

El IES El Escorial es un centro de enseñanza público situado en el municipio de El Escorial de Madrid, localidad al noroeste de la capital de España, en una zona que, por su riqueza medioambiental y cultural, se puede considerar privilegiada. Está comunicado con la capital mediante transporte público (tren y autobuses) y dispone de varias rutas de autobuses de transporte escolar para los alumnos que viven lejos del centro, en urbanizaciones que pertenecen al término municipal de El Escorial (Peralejo, Las Suertes, Los Arroyos, Las Zorreras, Alcor, Pinosol) y en otros municipios adscritos al instituto (Zarzalejo).

VII.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO.

VII.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 su dimensión universal cuando en el siglo XVI Felipe II decide construir en su término territorial 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 toda una política de construcciones monumentales, que enriquecieron sobremanera su patrimonio cultural, perfilándose así uno de sus rasgos característicos: el carácter monumental propio de El Escorial y de todo el entorno que le rodea. De forma resumida, El Escorial y su entorno se nos muestra hoy como un ámbito geográfico caracterizado por su enorme importancia histórica, cultural y medioambiental, lo que debe estar presente en cualquier toma de decisiones, por ser un rasgo básico de su estructura general.

A lo largo de los últimos años la carestía de la vivienda en la ciudad de Madrid ha hecho que la segunda vivienda de las generaciones de personas mayores se haya convertido en lugar de residencia de los hijos de aquellos primeros compradores, con el aumento general de la población que esto supone, y con el correspondiente incremento de la población infantil y juvenil en El Escorial.

Por último, El Escorial, como tantos otros núcleos de población españoles, ha sido lugar de acogida de un gran número de inmigrantes, lo que ha influido de forma directa en su estructura poblacional, aunque no ha transformado su estructura socioeconómica, en la que el sector servicios sigue siendo dominante.

VII.2.1.2. El Escorial actual.

A fin de conocer mejor los alumnos de nuestro centro, y planificar mejor los grandes objetivos educativos que deben alcanzarse, presentamos algunos rasgos característicos del municipio en el que llevamos a cabo nuestra tarea.

Datos de carácter demográfico.

A finales del mes de mayo de 2.006 la población total de El Escorial ascendía a 15.157 habitantes, de los cuales 12.939 (85.3%) eran de origen español, mientras que 2.218 (14.6%) eran población emigrante procedente de un total de 62 nacionalidades. Los 15.152 habitantes existentes en El Escorial se distribuían del siguiente modo:

Población establecida en el casco viejo	10.713	70.6%
Población procedente de urbanizaciones: Zorreras-Arroyos	3.592	23.6%
Población de otras urbanizaciones	852	6.6%

En la actualidad, de la población total de alumnos que inician la ESO, el 70% de los alumnos de doce años se escolariza en el IES El Escorial y el 30% restante se reparte entre los otros centros educativos de la zona. La distribución de estos alumnos por nacionalidades es la siguiente: el 93% son de nacionalidad española; el 3% procede de distintos países europeos; el 3% viene de Marruecos y el 1% restante procede de países americanos. De los alumnos procedentes de otras nacionalidades, la población marroquí, que en este momento es la más numerosa, parece estar estabilizada, teniendo una presencia cada vez más importante la población centroeuropea (rumanos-búlgaros-ucranianos.)

Datos de carácter socioeconómico comparados con la media de la Comunidad de Madrid:

	C.de Madrid	El Escorial
Renta p/cápita bruta año 2003	13.084 Euros	13.311 Euros
Familias cuyas rentas proceden de actividades dependientes	85%	83%
Familias cuyas rentas proceden de actividades empresariales	15%	17%

Por sectores económicos de actividad la población se distribuye del siguiente modo (datos año 2.001):

Lugares	Tasa actividad femenina	Sector Agrario	Sector Industrial	Sector de la construcción	Sector Servicios
Com. Madrid	42	0.80	15.5	9.6	75.08
El Escorial	42	1.79	9.33	9.22	79.8

Podemos observar que la renta per cápita de la población escorialense es unos euros superior a la media de la Comunidad de Madrid, lo que nos da un perfil socioeconómico para El Escorial propio de una sociedad urbana y desarrollada. Se percibe igualmente que las rentas de los vecinos de la Villa proceden de actividades dependientes en su mayor parte (trabajadores por cuenta ajena), y su tejido empresarial es dos puntos inferior a la media de la Comunidad de Madrid. Cuando se establece comparación directa entre la Comunidad de Madrid y El Escorial, en lo referente a la población activa y los sectores profesionales, la tasa general de actividad masculina (que no figura en el cuadro) y la tasa de actividad femenina son prácticamente iguales.

Por lo que se refiere a los sectores productivos, hay poco que decir con respecto al sector primario, y sí comprobar la escasa entidad que el sector industrial tiene en El Escorial, seis puntos por debajo de la media de la Comunidad de Madrid. Por otra parte, los datos referidos al sector de la construcción no aportan más que su cifra fijada en el 10%, mientras que sí es demostrativa la existencia de una población activa dedicada en casi un 80% a un sector servicios.

Datos de carácter sociocultural

Lugares	Alumnos en centros públicos	% población analfabeta o	% población sin EGB, ESO	% población ESO, BACH.	% población con estudios

		no consta			superiores
C. Madrid	55.59	12	17.4	50.09	20.74
El Escorial	59.03	8.31	15.9	48.64	27.19

De los datos analizados se pueden extraer las siguientes conclusiones:

- Se puede hablar de un dominio de la enseñanza pública, que escolariza a un 59% de la población en edad escolar, cuatro puntos por encima de la media de la Comunidad.
- La formación media de la población escorialense se sitúa en torno al certificado acreditativo de haber superado la antigua E.G.B.
- En torno a ese nivel de conocimientos se estructura el grado de formación del 65% de la población de El Escorial, unos cuatro puntos por debajo de la media de la Comunidad de Madrid.
- Cabe destacar el 27% de población con estudios superiores, siete puntos por encima de la media de la Comunidad.

VII.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

VII.2.2.1. Tipo de centro.

Todo centro tiene una serie de rasgos que condicionan sus señas de identidad; las del nuestro vienen configuradas por su carácter de centro público, por la comunidad a la que atiende, por las enseñanzas que se imparten y por la estructura de las instalaciones y las posibilidades a que dan lugar.

El IES El Escorial es un centro donde se imparte enseñanza secundaria obligatoria (ESO) y no obligatoria (Bachillerato y Formación Profesional.) Desde el curso 2006-07 se imparten también programas de Garantía Social de jardinería. Se trata del único centro público 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 donde se integra alumnado diverso, de distintas procedencias y necesidades educativas, lo que conlleva nuestro interés por desarrollar programas educativos para la compensación de desigualdades intelectuales, sociales y culturales. Esto, sin desatender a aquellos alumnos que no están integrados en ningún programa educativo singular.

El Instituto fue inaugurado en 1998. Como institución educativa muy demandada en los momentos de su construcción por parte de sus vecinos, y por las características de la tarea que realiza, cuenta con el apoyo de todas las autoridades municipales, siempre dispuestas a prestar su colaboración en cualquiera de las actividades promovidas por el centro. El Ayuntamiento y sus diferentes concejalías, a través de la Casa de la Cultura, la Biblioteca Municipal, la Escuela de Música, la Casa de la Juventud, el Polideportivo Municipal, el Plan de mejora y extensión educativa, etc. prestan a nuestro Instituto cuantos servicios está en su mano ofrecer.

VII.2.2.2. Comunidad educativa.

Desde su creación, en 1998, el IES El Escorial ha escolarizado cada curso alrededor de 650 alumnos distribuidos en 25 – 28 grupos. La ratio por niveles y grupos es de aproximadamente 25 alumnos por aula en ESO, 27 en Bachillerato y 24 en Formación Profesional. El centro ofrece 2 programas de Garantía Social de jardinería, un programa en dos cursos, para alumnos de necesidades educativas especiales, y un programa de iniciación profesional de un curso.

Entre nuestros alumnos hay una gran diversidad de situaciones: a) alumnos nacidos en el municipio y pueblos cercanos, y que pudiéramos considerar como de procedencia rural; b) alumnos cuyos padres se han trasladado desde la capital, a urbanizaciones de la zona; c) alumnos que viven en los centros de acogida que existen en la localidad; d) inmigrantes, hijos de trabajadores de otros países que se han instalado en nuestro municipio; e) alumnos matriculados en los ciclos de formación profesional, con edades muy variadas, y que proceden de distintas localidades de la Comunidad de Madrid.

El claustro de profesores está compuesto por unos setenta miembros, de los cuales tienen plaza definitiva en el centro 41, estando el resto de los profesores en expectativa de destino, en comisión de servicio en el centro o en condición de interinidad. Junto a los profesores trabajan en el centro una fisioterapeuta, una intérprete de lenguaje de signos y una técnico especialista III, encargada de atender a alumnos con necesidades educativas especiales. El Instituto cuenta además con una plantilla de personal no docente de

siete personas, tres administrativos y cuatro auxiliares de control, y con personal perteneciente a las empresas que tienen las contratas de limpieza y de la cafetería.

En cuanto a los padres, su participación en la vida del instituto se realiza a través de la Asociación de Madres y Padres de alumnos y a través de las elecciones al Consejo Escolar, en el que tienen tres representantes. El número de padres que participan en ambas es muy reducido aunque las personas que lo hacen se involucran y colaboran activamente con el centro. Los padres están en contacto con el mismo a través de las jornadas de puertas abiertas que se organizan cada curso, y mediante entrevistas con los tutores de sus hijos, con las orientadoras y con el equipo directivo.

VII.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. El resto del recinto está ocupado por dos pistas polideportivas, zonas de recreo asfaltadas, zonas 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 donde caben unas 70 personas, laboratorios de física y química y ciencias naturales, aula dedicada al proyecto Globe, aula de idiomas, tres aulas informáticas, tres aulas de plástica —una de ellas con instalaciones para la edición y proyección de audiovisuales y laboratorio de fotografía— dos aulas de música, dos talleres de tecnología, dos pistas polideportivas, un invernadero, una 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 es inadecuado para las características climáticas de la zona.

VII.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES y METAS EDUCATIVAS.

VII.3.1. MARCO LEGAL.

- Declaración Universal de Derechos Humanos. O.N.U., 10 de diciembre de 1948.
- Declaración de los Derechos del Niño. O.N.U., 10 de noviembre de 1959.
- La Constitución Española de 1978. Art. 27.
- L.O.D.E. 8/1985 de 3 de julio. Art. 2.
- R.D. 2376/1985. Reglamentos de Órganos de Gobierno.
- O.M. de 9 de junio de 1989. Regulación de la Organización y funcionamiento de los Centros Docentes. (B.O.E. 13 de junio de 1989).
- LOE 2 / 2006 de 3 de mayo.
- R.D, Decretos, Reglamentos, Órdenes etc. que desarrollan las leyes orgánicas en vigor.

VII.3.2. PRINCIPIOS GENERALES. VALORES Y ASPIRACIONES.

El IES El Escorial es un centro educativo público cuya misión es la formación integral de nuestros alumnos en el conocimiento y los valores democráticos.

La Comunidad Educativa del IES El Escorial se asienta sobre 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, en su seno, de los valores democráticos, del pluralismo ideológico y de la coeducación.
- El compromiso, como centro público, con la educación 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 todos los miembros de la comunidad educativa —dentro del marco constitucional— y a 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.
- 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.

VII.3.3 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 currículo 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 seguir 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.

VII.4. LINEAS PRIORITARIAS Y SEÑAS DE IDENTIDAD.

La juventud del centro (creado en 1998) implica el hecho de que actualmente se encuentre en pleno proceso de configuración de sus señas de identidad. La constante mejora que se advierte en el proceso de afianzamiento del mismo desde sus inicios, como no podía ser menos, incluye la actual apuesta por la definición de una personalidad propia nacida fundamentalmente de dos características particulares: una de carácter externo y otra emanada de la voluntad explícita de un buen número de sus miembros. Son, respectivamente:

La pertenencia a un entorno ambiental y sociocultural muy específico y con altos valores y potencialidades. La realización constante 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 a un entorno natural y sociocultural específico y de la calidad y características que posee el de El Escorial no puede ser desatendida o ignorada, desde nuestro punto de vista, 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 en el sentido más amplio posible, lo que se puede desarrollar desde diferentes estrategias y opciones, pero que determina una línea de trabajo irrenunciable que creemos se advierte ya en la corta historia del mismo.

La implicación del centro con diversos eventos culturales de diferente signo, pero 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, y ello mediante la integración de profesores y alumnos en muy diversas actividades de tipo formativo, de innovación o de aplicación, en las que los apoyos externos o la búsqueda de fuentes externas de financiación y reconocimiento constituyen una parte importante de las posibilidades de aplicación. 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 que la apuesta posee ya un carácter amplio y diverso, y que debe seguir siéndolo en el futuro, buscando integrar la educación y la formación con una noción amplia de disfrute de la cultura.

A partir de estas señas de identidad que, creemos, van conformando un perfil cada vez más nítido en la personalidad del centro, las líneas prioritarias que han de ser desarrolladas se centran en potenciar estos factores incipientes y en atender a los objetivos y estrategias metodológicas y pedagógicas por las que el centro en su conjunto apuesta. 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.

VII.5. ORGANIZACIÓN

VII.5.1. 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, además, con un aula de enlace para alumnos que no tengan como lengua materna el español, que posteriormente se perdió; así como con dos programas de Garantía Social: uno de ellos dirigido a alumnos con necesidades educativas especiales y otro de Iniciación Profesional. Los programas de garantía social se transformaron en PCPI, de los que actualmente se cursa la modalidad general y la especial.

VII.5.2. TEMAS TRANSVERSALES.

Una vez vista la oferta educativa de nuestro centro, debemos hacer referencia a los distintos temas transversales que todos los Departamentos Didácticos recogen en sus programaciones, y que son los siguientes:

- La Educación moral y 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 esta 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, Actividades Agrarias.
- La Educación afectivo-sexual 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; 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 asignaturas de Economía y Geografía e Historia.
- Finalmente, la Educación vial, que se trabaja haciendo que los alumnos aprendan a usar correctamente, disfrutar y cuidar los bienes públicos.

Como decíamos, todos los Departamentos Didácticos recogen en sus programaciones el tratamiento de los temas transversales, desde los que les son más propios hasta los más alejados de sus contenidos. Además de los que hemos mencionado, debemos señalar que los distintos Departamentos de lenguas (española, modernas y clásicas) cuentan, mediante el trabajo con textos, con posibilidades casi ilimitadas para tratar todas las áreas transversales; algo semejante, con diversos instrumentos, ocurre con el de Educación Plástica y Visual y el de Matemáticas. El Departamento de Música, por su parte, se ocupa especialmente de la educación para la paz, por medio del conocimiento de otras culturas, y de la educación para la salud, enseñando el cuidado de la voz y la importancia de la educación corporal mediante la danza. El de Cultura Clásica, por último, hace referencia a objetivos especialmente relacionados con la educación moral y cívica.

VII.5.3. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se recoge en un capítulo específico

VII.5.4. 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 e incluidas en la PGA, que amplían la labor educativa desarrollada en las aulas. Además, se celebran actividades de centro con un carácter multidisciplinar: día de la música, día del libro, fiesta de despedida de alumnos de 2º de Bachillerato, viaje de estudios en 4º de ESO, exposiciones dedicadas a distintos temas relacionados con la actualidad cultural y científica...

Por otro lado, el centro se ha caracterizado en los últimos años por un creciente impulso de la elaboración de proyectos de innovación por los departamentos o grupos de profesores, lo que está generando un interesante potencial de renovación pedagógica.

Asimismo, el Centro participa en los Campeonatos Escolares de la Comunidad de Madrid y, en colaboración con el Ayuntamiento de El Escorial, se ha venido desarrollando por las tardes el Plan de extensión educativa con actividades tales como estudio asistido, técnicas de estudio, baile, taller de relajación, escuela de cine, juegos de mesa, biblioteca etc. Posteriormente se estableció el plan PROA y actualmente el REFUERZA, en el que participa el centro.

El programa de actividades extraescolares aparece contemplado en un capítulo específico de la PGA

VII.5.5. RECURSOS

Además del material didáctico necesario para impartir las clases de las distintas asignaturas, las herramientas e instrumentos empleados para las prácticas de los ciclos formativos y recursos de uso común como televisores, vídeos, DVD y ordenadores, el instituto cuenta con dos aulas multimedia de proyección y montaje de audiovisuales, dos aulas informáticas, un aula-laboratorio de idiomas y un aula dotada con material procedente del proyecto Globe, aunque posteriormente, una vez finalizado dicho proyecto, ha sido readaptada a su función de aula temática de biología y geología .

VII.5.5.1. Biblioteca.

Desde hace varios años existe en el instituto una voluntad decidida por convertir nuestra biblioteca en un centro de recursos para el aprendizaje. En ese sentido, se ha realizado un esfuerzo considerable por mejorar la colección y organizarla de acuerdo con los métodos y principios de la biblioteconomía actual y por dotarla con puestos informáticos para su uso por los alumnos. Para que la biblioteca pueda cumplir su misión es necesario implicar a profesores y alumnos y contar con los medios suficientes. Por un lado, se debe alcanzar un empleo óptimo de los fondos con que ya cuenta el instituto; por otro, se debe continuar mejorando la dotación dedicando una parte del presupuesto a la ampliación y mantenimiento de dichos recursos, sin olvidarnos de favorecer la formación del profesorado en las nuevas tecnologías y la realización de proyectos del centro.

Las metas que se pretenden alcanzar desde la biblioteca están en consonancia con las metas educativas del centro. Son las siguientes:

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

VII.5.6. HORARIO

El horario del Centro es de 8,30 a 15,10h., distribuido en siete periodos lectivos y un recreo intermedio, tras el tercer periodo lectivo. La mayor parte de las actividades se realizan en las primeras seis horas, dedicándose la séptima hora a apoyos, tutorías y atención a pendientes para los alumnos de Bachillerato. En cierta medida, el horario viene determinado por las necesidades que impone la organización del transporte escolar.

VII.6. RRI

El Reglamento de Régimen Interno se aprobó en el centro por el Consejo escolar el 8 de junio de 2009. Se recoge en un apartado específico de la PGA.

VII.7. PROYECCIÓN EXTERNA.

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

VII.7.1. 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.

VII.7.2. 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.

VII.7.3. COLABORACIÓN CON UNIVERSIDADES.

El instituto tiene buenas relaciones con las universidades de la Comunidad de Madrid, facilitando la realización de trabajos a los alumnos de distintos departamentos universitarios que lo solicitan y participando en actividades propuestas por las universidades. El centro está adscrito a la Universidad Carlos III de Madrid y los alumnos que terminan el bachillerato acuden a examinarse de la PAU al campus que dicha universidad tiene en Colmenarejo.

VII.7.4. PROYECTOS EDUCATIVOS EUROPEOS.

En el centro existe un 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, desde el centro se promueve la participación en proyectos tanto de la Unión Europea (Leonardo, Comenius), como del Consejo de Europa (Portfolio Europeo de las lenguas.) Estas iniciativas traen consigo un esfuerzo añadido de mejora del aprendizaje de las lenguas extranjeras, que se ha traducido en la realización de proyectos de innovación para la enseñanza bilingüe de contenidos, y la organización de intercambios con centros educativos de otros países.

VII.7.5. EMPRESAS.

Gracias al trabajo realizado por los responsables del Departamento de Actividades Agrarias y FOL existen buenas relaciones con diversas empresas y organizaciones donde alumnos de ciclos formativos realizan su módulo de formación en centros de trabajo (FCT) Estas empresas se ubican dentro de la Familia Profesional de Actividades Agrarias.

Los alumnos realizan un total de 380 h de prácticas formativas en estas empresas a través del desarrollo de un Programa Formativo acordado entre el Centro Educativo y la Empresa. Con el desarrollo de este Programa Formativo los alumnos adquieren unas Capacidades Terminales, en función de unas Actividades Formativo-Productivas y unos Criterios de Evaluación determinados en el mismo, que les capacita para la obtención del módulo de F.C.T. Todo ello se supervisa y evalúa a través de un proceso llevado a cabo tanto por el Profesor-tutor en el centro como por el Tutor de la empresa.

VII.8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEC. DOCUMENTOS EVALUADORES.

El Proyecto Educativo del Centro no es un documento de trabajo definitivo sino, por el contrario, revisable y modificable. Bajo esa premisa, la evaluación cobra su sentido, ya que nos dará las pautas para establecer las modificaciones necesarias al propio proyecto. En la evaluación intervendrán todos los elementos que componen la Comunidad educativa. Se evaluarán las metas educativas del centro, si éstas son adecuadas al contexto y su grado de consecución. Así mismo se evaluará si los principios y estructura organizativa del instituto facilitan el desarrollo de las metas propuestas y la continuidad de éstas en los objetivos de la

Programación General Anual. La evaluación se realizará anualmente a través de la Memoria final, y, periódicamente, a través de una encuesta realizada a las familias, a los miembros del claustro y al personal no docente.

VIII. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO).

VIII.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.

Se ajusta a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006 de educación, R.D. 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, Decreto 63/2004 de 15 de abril por el que se aprueba el procedimiento para la selección, nombramiento y cese de directores de centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid, Decreto 15/2007, de 19 de abril por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

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 las expectativas laborales.

VIII.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SU FUNCIONAMIENTO.

De acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, los centros educativos contarán 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.

VIII.2.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

VIII.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 y un alumno/a. Sus objetivos son:
 - Analizar y aprobar, en su caso, la propuesta de actividades o 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 queda recogido en 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.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

VIII.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.

VIII.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

VIII.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.

VIII.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) Organizar 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 interdisciplinares 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.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.4. ACTIVIDAD ACADÉMICA.

VIII.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.

VIII.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 auxiliares de control abrirán las puertas del instituto para los alumnos como mínimo cinco minutos antes del inicio de las clases.

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. Cada tres retrasos se considerará el último como una falta a clase. 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 éste acudirá al aula de estudio.

A primera hora de la mañana los alumnos no podrán incorporarse a las clases después de las 8'35. 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.

VIII.4.3. ASISTENCIA.

- La asistencia a clase es obligatoria, dada la característica de enseñanza presencial de todos los alumnos.
- 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.
- 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.
- Los alumnos utilizarán con carácter general los impresos estandarizados para la justificación de faltas de su agenda escolar.
- 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 podrá contar con la colaboración del profesorado.
- En los casos de alumnos con excesivas faltas de asistencia, se activará el protocolo de absentismo.

VIII.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.

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 el profesor que lo imparta, siendo éste el responsable 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.
- La falta de asistencia a 7ª hora por problemas de ruta, se justificará una sola vez a principio de curso.
- Los retrasos a clase serán contabilizados por los profesores. Cada tres retrasos computarán como una falta de asistencia.

VIII.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 primer apercibimiento . El alumno será sancionado con una tarde de estudio vigilado en el centro.
25	La Jefatura de Estudios enviará un segundo apercibimiento . El alumno será sancionado con dos tardes de estudio vigilado en el centro.
40	En el caso de que 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 y será expulsado siete días.

(*) 3 retrasos se contabilizan como una falta de asistencia.

Cuando concurren circunstancias excepcionales que aconsejen dejar en suspenso la aplicación de las sanciones por faltas de asistencia se seguirá el siguiente procedimiento:

VIII.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 notificará 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 continua y la obligación del alumno a presentarse a unas pruebas extraordinarias cuando se convoquen o los instrumentos que haya programado el depar

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. En el caso en que el profesor lo solicite, el dep

, un segundo apercibimiento al llegar a

sesenta faltas y una última comun

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.

VIII.4.5. PROFESOR DE GUARDIA

En cada hora lectiva habrá al menos tres profesores de guardia excepto la 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. Si la ausencia se produce en un grupo de 4ª de Secundaria o Bachillerato podrá autorizar a los alumnos si estos lo solicitan a ir a estudiar o realizar consultas a la biblioteca, teniéndose en cuenta el número de alumnos que lo soliciten y el número de profesores presentes en la biblioteca. En ese caso los alumnos deberán aportar la debida autorización. 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.
- Apoyo a guardias

VIII.4.6. 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.

VIII.4.7. 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.

VIII.4.8. 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 y que permanecerá expuesto en la sala de profesores y en la página web del centro.
- 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 que al efecto se cuelguen en la Sala de Profesores.
- Las normas de utilización de las aulas específicas (música, laboratorios, plástica, informática, talleres, etc.) estarán expuestas en los tablones de anuncios para conocimientos de los miembros de la comunidad educativa.
- La Biblioteca permanecerá abierta del mayor número de horas posible dentro de las capacidades organizativas del centro con profesores de guardia de Biblioteca.

VIII.4.9. 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 sala de profesores, página web del centro y en el DACE).
4. Cada mes, la jefatura del DACE publicará en los tabloneros 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. El comportamiento inadecuado durante el desarrollo de una actividad podrá suponer sanción para los alumnos implicados con la prohibición de asistencia a otras actividades posteriores, sin perjuicio de la aplicación general de todas las normas de convivencia.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Cada grupo podrá tener un máximo de dos actividades por trimestre.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

VIII.4.10. 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.

VIII.5. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Objetivos:

- a) Aprender a convivir respetando a los demás.
- b) Basar la convivencia en el diálogo como método de funcionamiento habitual en la dinámica del centro con el fin de prevenir conflictos y problemas.
- c) Velar porque se respeten y asuman los derechos y deberes de cada estamento de la Comunidad Educativa.
- d) Potenciar actividades enfocadas a la integración de los alumnos con sus compañeros y fomentar conductas que favorezcan una buena convivencia.
- e) Elaborar una serie de mediadas correctoras para evitar que se altere la convivencia y se perjudique con ello la formación y el aprendizaje de los alumnos.
- f) Las medidas correctoras tendrán siempre presente el carácter educativo y recuperador y la situación personal del alumno.

Procedimientos:

- a) A los alumnos se les entregará a principio de curso la Agenda Escolar donde figurará un extracto de las Normas de Convivencia del Centro.
- b) Durante el primer trimestre los tutores dedicarán las sesiones de tutoría necesarias para comentar el RRI.

VIII.5.1. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.

1. No se permite el acceso al centro de personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización del personal docente y no docente del centro. En todo momento cualquier miembro del personal del Instituto identificación de cualquier persona para permitir su acceso o participación en cualquier actividad del centro.

2. Durante la jornada lectiva los alumnos deberán permanecer en el recinto del centro y no podrán abandonarlo en ningún momento sin autorización expresa de la Jefatura de Estudios o de otro miembro del equipo directivo. Los alumnos de Ciclos Formativos, Bachillerato y segundo ciclo de ESO podrán salir del centro durante los recreos, siempre que no exista prohibición expresa de sus padres o tutores.
3. Cuando se produzca la ausencia de un profesor, los alumnos deben permanecer en el aula o solicitar permiso, en el caso de alumnos de 4º de ESO o Bachillerato, al profesor de guardia para estudiar en la Biblioteca. Ningún alumno podrá permanecer en la Biblioteca sin permiso expreso del profesor responsable del alumno en ese período lectivo o del equipo directivo. Cuando la ausencia del profesor se produzca en la última hora lectiva o esté prevista a primera hora, los alumnos de PCPI General, Ciclos Formativos, Bachillerato y segundo ciclo de ESO podrán terminar a esa hora su permanencia en el centro, si la Directora o algún Jefe de Estudios dan su consentimiento, una vez notificada esta circunstancia por los profesores de guardia, y siempre que no exista prohibición expresa de los padres o tutores de los alumnos.
4. Cuando un alumno de la ESO o de PCPI deba ausentarse del centro durante la jornada escolar, deberá ser recogido en el instituto por sus padres o tutores, que deberán firmar el registro de salida en Conserjería. Los alumnos de Bachillerato podrán abandonar el centro presentando en Jefatura la autorización de los padres. En ambos casos, se deberá pasar por Jefatura para notificar la salida.
5. El alumno que se sienta indispuesto durante la jornada escolar acudirá a Jefatura de Estudios, donde se procederá a avisar a la familia. Sus padres o tutores acudirán a recogerlo y pasarán por Conserjería para firmar la conformidad con esta salida.
6. El Director del centro y el claustro de profesores declina toda responsabilidad respecto a los alumnos que abandonen el centro incumpliendo lo contemplado en este RRI. A estos efectos se entiende que las actividades complementarias y extraescolares son una prolongación del centro.
7. Todos los miembros de la comunidad educativa de este Instituto tienen derecho a ser respetados y tratados correctamente.
8. Los alumnos obedecerán las indicaciones de profesores y personal del centro, en el ámbito de sus funciones.
9. Los alumnos respetarán el derecho al estudio de sus compañeros, no dificultando la marcha de las clases.
10. 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.
11. Los alumnos colaborarán en el mantenimiento de la limpieza del centro, no arrojando al suelo ningún tipo de desperdicio ni cometiendo faltas de higiene.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

16. 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.
17. 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.
18. Las faltas de asistencia injustificadas a clase serán sancionadas según el presente reglamento, pudiendo originar la pérdida del derecho a la evaluación continua.
19. 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.
20. 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.
21. De acuerdo con la legislación vigente, no está permitido fumar en el centro.
22. 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.
23. 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.
24. No está permitido jugar a los naipes en el centro, salvo que el juego forme parte de los contenidos y actividades de alguna materia y se realice con el profesor de la misma en el transcurso de una clase, o en el aula de juegos de mesa durante los recreos.
25. 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.
26. 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.

VIII.5.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

VIII.5.2.1. Faltas de disciplina.

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.

Faltas leves

Tendrán la consideración de faltas leves aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia que no tengan la consideración de faltas graves o muy graves.

Faltas graves

Se considerarán, explícitamente, faltas graves las siguientes:

- a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c. Los actos de incorrección o la desconsideración en el trato (falta de respeto, injurias, ofensas...) con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro. La desobediencia a las indicaciones de profesores y personal del centro.
- e. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g. La incitación o estímulo a la comisión de una falta grave
- h. Cualquier otra infracción a las normas de convivencia de igual gravedad y que no constituya una falta muy grave
- i. La reiteración de dos o más faltas leves en el mismo trimestre.
- j. El incumplimiento de una sanción impuesta al cometer una falta leve.

Faltas muy graves

Serán consideradas, explícitamente, faltas muy graves las siguientes:

- a. Los actos graves de desconsideración, indisciplina, falta de respeto, o actitudes desafiante cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b. El acoso físico o moral a los compañeros.
- c. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e. La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro, así como a las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos
- h. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de sustancias u objetos peligrosos o perjudiciales para la salud o peligrosos para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k. El incumplimiento de una sanción impuesta al cometer una falta grave.

VIII.5.2.2. Sanciones y órganos competentes para la adopción de sanciones.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia serán sancionadas de acuerdo con el Decreto 15/2007, de 19 de abril, publicado en el B.O.C.M. el miércoles 25 de abril, estableciéndose diferencias según la clasificación de la falta:

Faltas leves

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata mediante los siguientes procedimientos:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión inmediata de la sesión de clase y comparecencia ante el jefe de estudios.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d) Realización de tareas o actividades de carácter académico
- e) Privación del tiempo de recreo.

Para determinar una sanción ante una falta leve serán competentes:

- a. Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al profesor tutor y al jefe de estudios.
- b. El tutor del grupo, dando cuenta de ello al jefe de estudios.
- c. Cualquier profesor del centro, dando cuenta de ello al tutor y al jefe de estudios.

Faltas graves.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a. Expulsión inmediata de la sesión de clase y comparecencia ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b. Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de un mes.
- e. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.

Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos

En el caso de que un alumno impida el normal desarrollo de una clase, el profesor puede aplicar los apartados a) b) o c). En el caso de que se aplique el apartado b), la comparecencia en la sala de estudio asistido implicará un parte de amonestación y en el caso de que se aplique el apartado c), el jefe de estudios decidirá si el alumno puede volver a clase o si es mas conveniente que permanezca bajo su supervisión o la de un profesor de guardia. El profesor que haya adoptado esta medida deberá entregar en jefatura el correspondiente parte de amonestación del alumno.

En el caso de que la sanción sea la supresión a la participación en actividades complementarias y extraescolares o la expulsión del alumno durante seis días, tanto de determinadas clases como del centro, y con el fin de no interrumpir el proceso educativo del alumno, durante el tiempo que dure la sanción el alumno realizará tareas o actividades que determinen los profesores que le imparten clase.

La sanción ante una falta grave será competencia de:

- a. Los profesores del alumno en el caso de las sanciones descritas con las letras a), b), y c) del apartado anterior.
- b. El tutor del alumno para las sanciones descritas en las letras b) y c) del apartado anterior.
- c. El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para la sanción descrita en la letra d del apartado anterior.
- d. El director, oído el tutor, para las sanciones recogidas en las letras e) y f) del apartado anterior.

Faltas muy graves.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo dirigidas a la mejora de las actividades del centro o, si procede, a la reparación de los daños causados.
- b. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de tres meses.

- c. Cambio de grupo del alumno.
- d. Expulsión de determinadas clases por periodo superior a seis días lectivos e inferior a dos semanas.
- e. Expulsión del centro por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva al tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g. Expulsión definitiva del centro.

En el caso de que la sanción sea la supresión a la participación en actividades complementarias y extraescolares o la expulsión del alumno de determinadas clases o del centro, y con el fin de no interrumpir el proceso educativo del alumno, durante el tiempo que dure la sanción el alumno realizará tareas o actividades que determinen los profesores que le imparten clase.

La sanción de las faltas muy graves será competencia del director del centro

Control de los partes de amonestación impuestos por los profesores a los alumnos:

En determinadas situaciones, independientemente del número de partes, el Director y los Jefes de Estudios pueden decidir la conveniencia de aplicar las sanciones contempladas en el Decreto 15/2007.

INFRACCIÓN	SANCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de aparatos electrónicos en el aula o en el centro 	<ul style="list-style-type: none"> • Retirada del aparato y entrega del mismo a los padres.
<ul style="list-style-type: none"> • No asistir a clase o a la actividad alternativa organizada por el instituto el último día de cada trimestre y no justificar debidamente la falta (con fotocopia del DNI de los padres) en el plazo establecido (cinco días lectivos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres tardes de estudio y suspensión de actividades extraescolares durante un mes.
<ul style="list-style-type: none"> • Llegar tarde a primera hora 	<ul style="list-style-type: none"> • Acudir al aula de estudio en el recreo de ese día

Las sanciones podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial. De acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

VIII.5.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.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.

VIII.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.

IX. PLAN DE CONVIVENCIA

IX.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.

IX.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.

IX.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.

IX.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:

IX.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.

IX.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.

X. OTROS PLANES Y PROGRAMAS

X.1. PLAN DE COORDINACIÓN CON EL COLEGIO FELIPE II

X.1.1. COORDINACIÓN PRIMARIA-ESO

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 sería:
 - 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

Para facilitar esta reunión, la información será recogida en una tabla estandarizada.

X.1.2. PROYECTO DE COLABORACION EN ACTIVIDADES DE HUERTO Y JARDÍN

Se plantea como continuación del proyecto iniciado durante el curso pasado y coordinado por la profesora Encarnación Montalvo Morales, del departamento de Agraria, que continua con el mismo en este curso y con sus alumnos del PCPI modalidad especial y en el que colaboran los otros profesores de PCPI especial del centro, el AMPA del CP Felipe II y los tutores de varios grupos del colegio público.

X.1.2.1 Objetivos generales

- Establecer vínculos y vías de colaboración entre el colegio de primaria y el instituto a través de la actividad de “Huerto escolar”.
- Potenciar en el alumnado del PCPIE actitudes de responsabilidad mejorando su autoconcepto y la valoración de su propio trabajo.

X.1.2.2. Objetivos didácticos

- 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.

X.1.2.3. Contenidos: talleres

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.

X.1.2.4. Evaluación

Incluye una autoevaluación de los alumnos con modelo de encuestas y evaluación por el profesorado. Esta segunda 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 usarán los siguientes instrumentos:

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

XI. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

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

XII. MEMORIA ADMINISTRATIVA (“DOC”)

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