

**IES EL ESCORIAL**



**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

Documento completo-revisión enero 2016  
(aprobada por Claustro y Consejo escolar en febrero de 2016)

**Curso 2015-2016**

## **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL IES EL ESCORIAL**

### **CURSO 2015/16**

Esta programación general anual recoge toda la documentación de planificación y organización prevista para el curso 2015/16 en el IES El Escorial en lo que corresponde a la capacidad del centro para su autoorganización y gestión.

Se compone de tres partes:

- Parte A: corresponde a la planificación general del centro, incluyendo los grandes objetivos generales y líneas de actuación, cuyo diseño corresponde fundamental al equipo directivo.
- Parte B: corresponde a los diferentes planes y programas del centro, algunos de carácter prescriptivo y obligatorio y otros de carácter voluntario, establecidos o implantados a iniciativa de diferentes profesores u órganos del centro. En cada caso, la coordinación, desarrollo y seguimiento de estos planes y programas corresponde a diferentes órganos, departamentos, profesores o grupos de profesores.
- Parte C: corresponde, en modo anexos, a documentos de centro como el Proyecto Educativo de Centro y las normas de organización y funcionamiento (antiguo reglamento de régimen interior), además de las programaciones didácticas y los documentos administrativos, que por su volumen no forman físicamente parte de este volumen, aunque sí conceptualmente.

**ÍNDICE**

<b>PARTE A. PLANIFICACIÓN GENERAL.....</b>	<b>6</b>
<b>INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS Y LINEAS DE ACTUACIÓN EN EL CURSO 2015/16.....</b>	<b>6</b>
A.1. INTRODUCCIÓN. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	7
A.1.1. ALUMNADO.....	7
A.1.1.1. Educación Secundaria Obligatoria.....	7
A.1.1.2. Bachillerato.....	7
A.1.1.3. Formación Profesional Básica, Programas Profesionales de Modalidad Especial y antiguos Programas de cualificación profesional inicial.....	7
A.1.1.4. Formación profesional: ciclos medio y superior.....	7
A.1.2. PROFESORES Y PERSONAL NO DOCENTE.....	7
A.1.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.....	8
A.2. OBJETIVOS.....	9
A.2.1. OBJETIVOS GENERALES.....	9
A.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRESENTE CURSO.....	9
A.2.2.1. En el ámbito pedagógico y didáctico.....	9
A.2.2.2. En el ámbito de la gestión y administración de recursos.....	10
A.2.2.3. En el ámbito de la organización interna, la participación y la proyección institucional.....	10
A.3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	10
A.3.1. POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DEL CENTRO.....	10
A.3.2. DEFINICIÓN DE ACTUACIONES DE MEJORA.....	10
A.3.3. PROMOCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LAS SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO.....	10
A.4. ACTUACIONES.....	11
A.4.1. EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO Y DIDÁCTICO.....	11
A.4.1.1. Medidas para la mejora de los resultados académicos.....	11
A.4.1.2. Medidas de mejora en la resolución de los problemas de comportamiento, absentismo y falta de puntualidad.....	11
A.4.1.3. Actuaciones destinadas a mantener y mejorar los recursos didácticos y facilitar su empleo.....	11
A.4.1.4. Actuaciones destinadas al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.....	12
A.4.1.5. Actuaciones para el fomento de la innovación y la investigación.....	13
A.4.1.6. Actuaciones de fomento de la sensibilidad ambiental y la mejora de la sostenibilidad del centro.....	13
A.4.2. EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.....	14
A.4.2.1. Mantenimiento de las instalaciones en buen estado, reparando y corrigiendo deficiencias.....	14
A.4.2.2. Actuaciones destinadas a mantener y actualizar los materiales y recursos didácticos.....	15
A.4.2.3. Actuaciones para la mejora de la eficiencia de gestión y plan de ahorro de los consumos.....	15
A.4.2.4. Cuidar la seguridad del centro.....	16
A.4.3. EN EL ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA, LA PARTICIPACIÓN Y LA PROYECCIÓN INSTITUCIONAL.....	16
A.4.3.1. Actuaciones encaminadas a favorecer la participación y el buen funcionamiento de los órganos de coordinación y gobierno del instituto.....	16
A.4.3.2. Actuaciones para la mejora de la comunicación interna y externa.....	17
A.4.3.3. Colaboración con otros centros educativos.....	18
A.4.3.4. Colaboración con el Ayuntamiento de El Escorial.....	18
A.4.3.5. Colaboración o relación con otras entidades.....	19
A.4.3.6. Promoción de proyectos educativos europeos.....	19
A.4.3.7. Desarrollo de las señas de identidad específicas del centro.....	19
A.5. EVALUACIÓN DE PROCESO Y FINAL DE LA PROGRAMACIÓN.....	20
<b>PARTE B. PLANES Y PROGRAMAS DE CENTRO.....</b>	<b>21</b>
B-I. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	21
B-I.1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y VALORACIÓN DE NECESIDADES.....	21
B-I.1.1. EL CENTRO Y SU CONTEXTO.....	21
B-I.1.2. DATOS SOBRE EL ALUMNADO.....	22
B-I.2. NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO.....	23
B-I.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	24
B-I.4. MEDIDAS ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	24
B-I.4.1. MEDIDAS GENERALES ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	24
B-I.4.2. MEDIDAS ORDINARIAS POR DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....	27
B-I.4.3. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS (DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN).....	55
B-II. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	60
B-II.1. MARCO TEÓRICO.....	60
B-II.1.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LA ACCIÓN TUTORIAL.....	60

B-II.1.2. METODOLOGÍA.....	61
B-II.2. OBJETIVOS GENERALES.....	61
B-II.3. ACTIVIDADES.....	62
B-II.4. PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	64
B-II.5. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS.....	64
B-III. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL.....	66
B-III.1. MARCO TEÓRICO.....	66
B-III.2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN.....	66
B-III.3. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 3º de E.S.O.....	67
B-III.4. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 4º de E.S.O.....	67
B-III.5. ACTUACIONES ESPECÍFICAS DE BACHILLERATO.....	68
B-III.6. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	68
B-IV. PLAN DE CONVIVENCIA.....	69
B-IV.1. INTRODUCCIÓN.....	69
B-IV.2. JUSTIFICACIÓN.....	69
B-IV.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	70
B-IV.4. ACTUACIONES.....	70
B-IV.4.1. ACTUACIONES GENERALES.....	70
B-IV.4.2. ACTUACIONES ESPECÍFICAS.....	71
B-IV.5. CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	71
B-IV.6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	72
B-V. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y DE BIBLIOTECA.....	73
B-V.1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	73
B-V.1.1. INTRODUCCIÓN.....	73
B-V.1.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN.....	73
B-V.1.3. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	75
B-V.1.4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES POR DEPARTAMENTOS.....	76
B-V.1.5. PROGRAMACIÓN DE ACEs INTERDISCIPLINARES Y DE CENTRO.....	76
B-V.2. PROGRAMA DE BIBLIOTECA.....	78
B-V.2.1. INTRODUCCIÓN.....	78
B-V.2.2. METAS.....	78
B-V.2.3. OBJETIVOS.....	78
B-V.2.4. RECURSOS HUMANOS.....	78
B-V.2.5. INICIATIVAS A EMPRENDER.....	79
B-V.2.6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO.....	83
B-V.2.7. PROPUESTA DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA LECTURA.....	83
B-V.2.8. INFORMACIÓN GENERAL Y NORMATIVA.....	83
B-V.2.9. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN.....	84
B-V.2.10. SERVICIOS.....	84
B-V.2.11. NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA.....	84
B-V.2.12. FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA DE LA BIBLIOTECA.....	85
B-V.2.13. LA COLECCIÓN.....	85
B-VI. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC.....	86
B-VII. PLANES DE COORDINACIÓN ESCOLAR Y SOCIOCOMUNITARIOS.....	87
B-VII.1. PLAN DE COORDINACIÓN ESCOLAR CON EL COLEGIO FELIPE II.....	87
B-VII.2. PROGRAMA DE SERVICIOS COMUNITARIOS.....	87
B-VII.2.1. Mantenimiento de la zona de huerto y jardín en el CEP Felipe II con realización de talleres.....	88
B-VII.2.2. Prácticas sociocomunitarias en el vivero forestal de El Escorial (IMIDRA).....	88
B-VII.2.3. Prácticas sociocomunitarias en el parque municipal “La Manguilla” de El Escorial.....	89
B-VIII. PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS.....	90
B-VIII.1. INTRODUCCIÓN.....	90
B-VIII.2. ASPECTOS DE MEJORA DESTINADOS DIRECTAMENTE A RESULTADOS ACADÉMICOS EN PRUEBAS EXTERNAS: PAU.....	90
B-VIII.2.1. Medidas dirigidas a mejoras en los resultados de la PAU.....	90
B-VIII.3. ASPECTOS DE MEJORA GENERALES IDENTIFICADOS Y ACORDADOS EN EL ANÁLISIS DAFO QUE SE REALIZÓ DENTRO DE LA PLANIFICACIÓN DE MEJORA.....	93
B-VIII.3.1. Derivados del análisis de “debilidades”.....	93
B-VIII.3.2. Derivados del análisis de “amenazas”.....	94
B-VIII.3.3. Derivados del análisis de “fortalezas”.....	95
B-VIII.3.4. Derivados del análisis de “oportunidades”.....	95

B-VIII.4. ÁREAS DE MEJORA IDENTIFICADAS Y ACORDADAS EN CLAUSTRO CON OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO A CORTO Y MEDIO PLAZO. ....	96
B-IX. PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA .....	100
B-X. PROGRAMA DE CAMPEONATOS ESCOLARES .....	101
B- XI. PLAN REFUERZA .....	102
B- XII. PROGRAMA ECOESCUELAS .....	103
B-XIII. PROGRAMAS EUROPEOS .....	104
<b>PARTE C. ANEXOS.....</b>	<b>105</b>
<b>ANEXO I. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO .....</b>	<b>105</b>
ANEXO I.1. INTRODUCCIÓN. ....	105
ANEXO I.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.....	105
ANEXO I.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO.....	105
ANEXO I.2.1.1. Antecedentes históricos. ....	105
ANEXO I.2.1.2. El Escorial actual. ....	105
ANEXO I.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.....	108
ANEXO I.2.2.1. Tipo de centro.....	108
ANEXO I.2.2.2. Comunidad educativa.....	109
ANEXO I.2.2.3. Instalaciones.....	109
ANEXO I.3. CONCRECIÓN CURRICULAR .....	110
ANEXO I.3.1. OBJETIVOS.....	110
ANEXO I.3.2. CONTENIDOS.....	110
ANEXO I.3.3. COMPETENCIAS BÁSICAS.....	110
ANEXO I.3.4. ASPECTOS METODOLÓGICOS .....	110
ANEXO I.3.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	110
ANEXO I.3.6. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS.....	110
ANEXO I.3.7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	110
ANEXO I.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES Y METAS EDUCATIVAS. ....	111
ANEXO I.4.1. MARCO LEGAL.....	111
ANEXO I.4.2. PRINCIPIOS GENERALES. VALORES Y ASPIRACIONES.....	111
ANEXO I.4.3. PRINCIPIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS.....	111
ANEXO I.5. LINEAS PRIORITARIAS Y SEÑAS DE IDENTIDAD. ....	112
ANEXO I.6. ORGANIZACIÓN .....	113
ANEXO I.6.1. LA OFERTA EDUCATIVA.....	113
ANEXO I.6.2. TEMAS TRANSVERSALES.....	114
ANEXO I.6.3. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	114
ANEXO I.6.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. PLAN DE EXTENSIÓN EDUCATIVA.....	114
ANEXO I.6.5. RECURSOS.....	115
ANEXO I.6.5.1. Dotaciones permanentes de aula .....	115
ANEXO I.6.5.2. Biblioteca .....	115
ANEXO I.6.6. HORARIO.....	116
ANEXO I.7. RRI.....	116
ANEXO I.8. PROYECCIÓN EXTERNA. ....	116
ANEXO I.8.1. COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE EL ESCORIAL.....	116
ANEXO I.8.2. COLABORACIÓN CON CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y DE LA ZONA: .....	117
ANEXO I.8.3. COLABORACIÓN CON UNIVERSIDADES.....	117
ANEXO I.8.4. PROYECTOS EDUCATIVOS EUROPEOS.....	117
ANEXO I.8.5. EMPRESAS.....	117
ANEXO I.9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEC. DOCUMENTOS EVALUADORES... 117	
<b>ANEXO II. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR).....</b>	<b>118</b>
ANEXO II.1. INTRODUCCIÓN.....	118
ANEXO II.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SU FUNCIONAMIENTO .....	118
ANEXO II.2.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....	118
ANEXO II.2.1.1. Consejo Escolar.....	118
ANEXO II.2.1.2. Claustro de profesores.....	119
ANEXO II.2.2. ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO.....	120

ANEXO II.2.2.1. Director .....	120
ANEXO II.2.2.2. Jefe de Estudios .....	120
ANEXO II.2.2.3. Secretario. ....	120
ANEXO II.2.2.4. Jefes de Estudios Adjuntos.....	121
<b>ANEXO II.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. ....</b>	<b>121</b>
<i>ANEXO II.3.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. ....</i>	<i>121</i>
<i>ANEXO II.3.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....</i>	<i>121</i>
<i>ANEXO II.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....</i>	<i>122</i>
<i>ANEXO II.3.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....</i>	<i>122</i>
<i>ANEXO II.3.5. TUTORES.....</i>	<i>123</i>
<i>ANEXO II.3.6. JUNTAS DOCENTES O DE PROFESORES.....</i>	<i>123</i>
<b>ANEXO II.4. ACTIVIDAD ACADÉMICA.....</b>	<b>124</b>
<i>ANEXO II.4.1. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.....</i>	<i>124</i>
<i>ANEXO II.4.2. PUNTUALIDAD Y RETRASOS.....</i>	<i>124</i>
<i>ANEXO II.4.3. NORMAS SOBRE ASISTENCIA.....</i>	<i>125</i>
<i>ANEXO II.4.4. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS.....</i>	<i>126</i>
ANEXO II.4.4.1. Control general de faltas de asistencia. ....	126
ANEXO II.4.4.2. Pérdida del derecho a la evaluación continua .....	126
<i>ANEXO II.4.5. PROFESOR DE GUARDIA.....</i>	<i>128</i>
<i>ANEXO II.4.6. PROFESOR DE APOYO A GUARDIAS.....</i>	<i>128</i>
<i>ANEXO II.4.7. PROFESOR DE GUARDIA EN LA SALA DE ESTUDIO ASISTIDO.....</i>	<i>128</i>
<i>ANEXO II.4.8. PROFESOR DE GUARDIA DE BIBLIOTECA.....</i>	<i>128</i>
<i>ANEXO II.4.9. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS.....</i>	<i>129</i>
<i>ANEXO II.4.10. EXCURSIONES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....</i>	<i>129</i>
<i>ANEXO II.4.11. INASISTENCIA A CLASE POR ACUERDO DEL ALUMNADO:.....</i>	<i>130</i>
<b>ANEXO II.5. NORMAS DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>131</b>
<i>ANEXO II.5.1. OBJETIVOS DE ESTAS NORMAS.....</i>	<i>131</i>
<i>ANEXO II.5.2. PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....</i>	<i>131</i>
<i>ANEXO II.5.3. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.....</i>	<i>131</i>
<i>ANEXO II.5.4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....</i>	<i>133</i>
<i>ANEXO II.5.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES.....</i>	<i>133</i>
ANEXO II.5.5.1. Definición de acoso: .....	133
ANEXO II.5.3.2. Plan de actuación ante un caso de acoso o intimidación entre iguales:.....	133
<b>ANEXO II.6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>134</b>
<i>ANEXO II.6.1. ALUMNOS/AS.....</i>	<i>134</i>
<i>ANEXO II.6.2. PADRES Y MADRES.....</i>	<i>135</i>
<i>ANEXO II.6.3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....</i>	<i>136</i>
<i>ANEXO II.6.4. PROFESORADO.....</i>	<i>136</i>
<b>ANEXO II.7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.....</b>	<b>137</b>
<i>ANEXO II.7.1. DELEGADOS DE GRUPO.....</i>	<i>137</i>
<i>ANEXO II.7.2. JUNTA DE DELEGADOS.....</i>	<i>138</i>
<i>ANEXO II.7.3. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS.....</i>	<i>139</i>
<b>ANEXO II.8. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS ....</b>	<b>139</b>
<b>ANEXO II.9. CRITERIOS GENERALES DE FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y MEDIDAS DE APOYO A LOS ALUMNOS CON DIFICULTADES ECONÓMICAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN TALES ACTIVIDADES.....</b>	<b>139</b>
<b>ANEXO II.10. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.....</b>	<b>140</b>
<b>ANEXO III. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....</b>	<b>141</b>
<b>ANEXO IV. MEMORIA ADMINISTRATIVA (“DOC”).....</b>	<b>141</b>
<b>ANEXO V. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....</b>	<b>141</b>

## PARTE A. PLANIFICACIÓN GENERAL

### INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS Y LINEAS DE ACTUACIÓN EN EL CURSO 2015/16

La planificación anual parte de los siguientes aspectos a considerar:

- El diagnóstico general de situación, análisis y valoración de lo acontecido en el curso anterior, recogido en la memoria anual que fue motivo de evaluación informada por parte del Servicio de Inspección educativa (en adelante S.I.E.), y cuyas recomendaciones se tienen en cuenta en esta PGA. Un resumen de dicha evaluación se recoge en el cuadro de esta página.
- Los objetivos, aspiraciones y metas a alcanzar a corto y medio plazo por el centro, impulsadas por el equipo directivo, y expresadas a través de los diferentes órganos colegiados y de participación.
- Los recursos, tanto humanos como económicos y materiales de los que dispone el centro.

**CUADRO**  
**RESUMEN DEL INFORME DEL S.I.E. DE VALORACIÓN DE LA MEMORIA 2014/15:**

**Observaciones y valoraciones**

- *Cumple las prescripciones establecidas.*
- *Es un documento participativo con gran implicación del equipo directivo.*
- *Es un documento muy elaborado.*
- *Los Departamentos, aunque siguen un formato de análisis análogo desarrollan el documento con desigual profundidad y en algún caso sin propuestas de mejora ni autoevaluación crítica.*
- *Se comprueba la implicación del Centro en el estudio, análisis y valoración de los resultados académicos, con una metodología de comparación adecuada, aunque varían según los departamentos y con los del equipo directivo.*
- *Es necesario adoptar modelos de autoevaluación y análisis crítico de los resultados y los procesos de mejora, la evolución del absentismo escolar y el Programa bilingüe.*

**Áreas de mejora:**

- *Desarrollar un plan de mejora específico de los resultados de bachillerato y*
- *Participación de la CCP en el análisis y mejora de resultados académicos, en especial en bachillerato.*
- *Análisis del Programa de bilingüismo.*
- *Metodología de análisis y evolución de resultados en los mismos periodos de tiempo por todos los órganos del centro.*

**Recomendaciones:**

- *Continuar en la línea de análisis de los procesos de mejora.*
- *Fomentar la reflexión sobre la propia práctica docente mediante procedimientos de autoevaluación y reflexión crítica.*
- *Incluir la priorización de objetivos e indicadores de nivel de logro previamente definidos en todas las actuaciones.*
- *Cumplimentar las previsiones y medidas de corrección de resultados en todas las valoraciones de resultados de los Departamentos.*

En este sentido, el plan general anual del centro es el resultado de un ejercicio de planificación con una constante tensión entre lo que se pretende y las posibilidades de alcanzarlo y, por ello, sometido a revisión permanente a lo largo del curso. En la memoria final del curso se recogerán los logros alcanzados y aquellos objetivos que, por la razón que fuere, no fueron conseguidos o tuvieron que ser reformulados.

El plan parte de la definición de objetivos (generales y específicos) que generan las líneas de actuación en las que se inscriben las actuaciones previstas.

Para enmarcar y desarrollar dichas actuaciones, el plan general se organiza en planes y programas que constituyen la parte B de esta PGA.

Finalmente, los documentos más institucionales, como la PEC, RRI, PD y DOC se recogen en la parte C del mismo.

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

### **A.1.1. ALUMNADO**

El alumnado del centro se adscribe a las diferentes enseñanzas impartidas por el centro: ESO, Bachillerato, Formación Profesional Básica (FPB), Programas profesionales de modalidad especial; y Ciclos formativos medio (Jardinería y Floristería) y superior (Gestión forestal y del medio natural).

La evolución del alumnado fue crecido de forma moderada en torno a 2013 (de 632 alumnos en el curso 2012/13 se alcanzó un máximo de 733 en el 2014/15) y actualmente creemos que está estabilizado con fluctuaciones en torno a los 700 alumnos. Este curso se contabilizan 703 alumnos.

No obstante, el número de unidades ha seguido incrementándose a pesar de la estabilización en el número de alumnos debido a dos razones:

- El efecto de duplicidad de cursos bilingües al diferenciarse sección y programa.
- La entrada de un segundo curso de FPB

Este curso, el centro cuenta con 29 unidades asignadas, repartidas del siguiente modo:

- ESO: 17
- Bachillerato: 4
- PPME: 2
- FPB: 2
- FP ciclo medio: 2
- FP ciclo superior: 2

En la actualidad, el número de unidades necesitadas excede la capacidad prevista del centro (era un centro construido para 26 unidades), por lo que ha sido necesario adoptar alguna medida provisional y reversible (como la tabicación de un taller de tecnología para formar dos aulas pequeñas) que convendría revertir cuando se solucione la falta de espacio, aspecto que ya ha sido comunicado e informado a la DAT.

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

Existen 17 grupos (5 en 1º, 4 en 2º, 5 en 3º, y 3 en 4º, con grupo de diversificación/mejora tanto en 3º como en 4º). Los datos se recogen en el D.O.C. que forma parte de esta PGA.

#### **A.1.1.2. Bachillerato**

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

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

#### **A.1.1.3. Formación Profesional Básica, Programas Profesionales de Modalidad Especial y antiguos Programas de cualificación profesional inicial.**

Actualmente ya se han completado las enseñanzas de FPB y Programas profesionales de modalidad especial ambos de la modalidad de “Agrojardinería y composiciones florales” en sus dos cursos y en ambos casos.

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

#### **A.1.1.4. Formación profesional: ciclos medio y superior.**

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

El centro viene siendo la sede de las pruebas libres para ambas titulaciones profesionales.

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

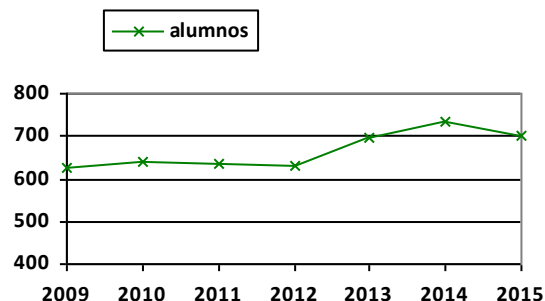
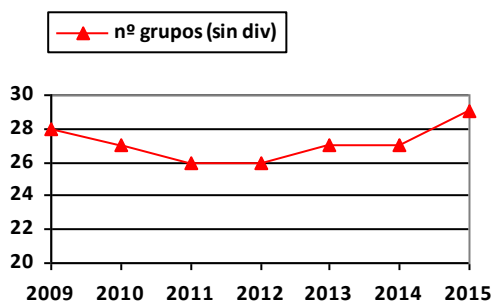
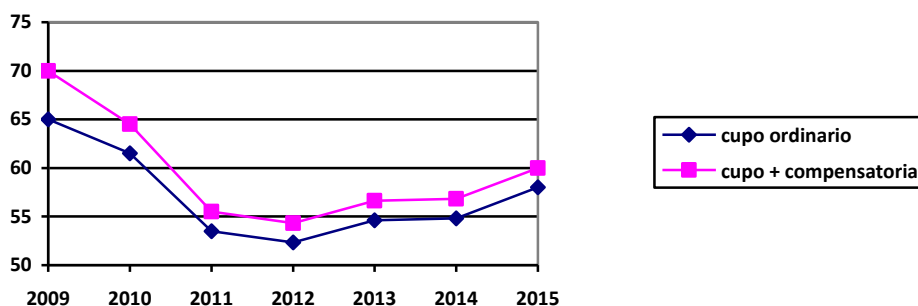
### **A.1.2. PROFESORES Y PERSONAL NO DOCENTE.**



El claustro de profesores está compuesto este curso por 64 profesores de los cuales solo 29 tienen plaza definitiva en el centro, estando el resto de los profesores en situación de expectativa de destino, comisión de servicios o interinidad. No todos los profesores tienen su horario completo en el centro, habiendo 6 que tienen solo medio horario entre nosotros.

El cupo ordinario este curso es de 58 horarios de profesor, a los que hay que añadir 2 horarios de profesores por el programa de compensación educativa (uno por compensatoria y un PTSC), un profesor de religión con medio horario en el centro y la asistencia de una técnica especialista III, una enfermera y una fisioterapeuta (no con horarios completos), al ser un centro preferente para alumnos con problemas motóricos y tener alumnos con estas necesidades. El Instituto cuenta además con tres plazas administrativas, pero de las que solo se están ocupando dos, y cinco auxiliares de control, uno con medio horario y en turno de tarde.

Entre 2009 y 2012 sufrimos un marcado retroceso en las capacidades y recursos del centro por la considerable reducción en el cupo de profesores asignados al mismo (ver gráfico), reduciéndose también el número de grupos asignados a pesar de no hacerlo el número de alumnos matriculados. Posteriormente se ha incrementado el número de unidades asignadas, superando incluso a las existentes en 2009, pero no se ha recuperado ni el cupo previo ni mucho menos la relación entre unidades y cupo, con el consiguiente empeoramiento de las ratios o proporciones alumno/profesor y alumno/grupo.



Estas circunstancias han supuesto un indudable incremento de las dificultades para cumplir adecuadamente con la tarea docente, lo que debe ser considerado a la hora de planificar y evaluar la tarea organizativa y docente de cualquier centro y, por tanto, debe figurar, como es el caso, en el documento planificador del centro que es la P.G.A.

Nuevamente, este curso ha sido imposible aplicar la reducción de horario lectivo por razones de edad a los profesores que reunieran las condiciones para ello, debido a los factores anteriores; por lo que tampoco se incluye el plan de actividades que hace dos años se formulaba como parte de la PGA.

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

No se han establecido criterios con carácter general para la elaboración de horarios, por no haberse encontrado situaciones que lo demanden de forma perentoria y dada la enorme dificultad de distribuir cursos y profesores en las actuales circunstancias y características del centro (grupos, etapas, etc.). Aun así, se recogen propuestas derivadas del Plan de mejora, que se pretende que se implanten con carácter general (materias instrumentales a las primeras horas, tutor impartiendo clase al grupo completo en los niveles más bajos...)

El horario general del centro es el mismo que el de los cursos últimos a partir de la implantación de las enseñanzas bilingües, con dos horas lectivas más para los alumnos que, en sección o programa, estén en cursos con este tipo de enseñanzas, salvo en el caso de 1º en el que se ha seguido el criterio inicial de la Administración de dejarlo en una hora, aunque luego se decidió dejar a criterio de los centros la decisión de una o dos horas.

La distribución de las dos horas es en lunes y miércoles a 7º hora, tal como se acordó ya el curso 2013/14, obedeciendo al criterio de no desarrollar las dos jornadas largas en días continuos. La 7º hora de 1º ESO se desarrolla los lunes.

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

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

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

Los objetivos generales continúan la línea de los años anteriores, enfocados a conseguir logros a medio plazo a través de las siguientes directrices, y siempre dentro de las capacidades, potencialidades y recursos de que disponemos:

- Continuar consolidando y difundiendo las señas de identidad ya formuladas para el centro.
- Continuar definiendo y mejorando el modelo de gestión buscando compatibilizar la participación y la eficacia a partir de la mejora de la planificación educativa en la medida posible.
- Fomentar el clima de bienestar general favorable para la enseñanza y el aprendizaje.
- Promover la calidad educativa general del centro, entendida como mejora constante y equilibrada de todos los aspectos que inciden en la enseñanza y aprendizaje y en la formación personal de los estudiantes como ciudadanos de una sociedad democrática, teniendo en cuenta su diversidad y la complejidad de la sociedad actual.
- Fomentar y apoyar la innovación y la renovación educativa.

Estas líneas directrices se concretan en objetivos específicos organizados en tres ámbitos (pedagógico, administrativo e institucional). Esos objetivos son los que orientarán las acciones de gestión del centro en este curso.

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

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

- Mejorar el nivel de rendimiento escolar y sus resultados, atendiendo de forma específica la diversidad y particularmente las necesidades de alumnos con deficiencias curriculares o de adaptación, así como los de altas capacidades, coordinándolo todo desde el Plan de mejora de los resultados académicos.
- Compensar las diferencias académicas entre los alumnos de Programa bilingüe y Sección bilingüe, buscando crear un clima de trabajo en los grupos de Programa que permita a los alumnos que optan por las enseñanzas en castellano lograr sus objetivos, y evitando que la pertenencia a uno u otro programa solo determine el idioma vehicular de parte de las enseñanzas y no la posibilidades de éxito.
- Hacer compatibles las medidas académicas con las que atienden a la integración y que, por tanto, cumplen una función social.
- Evitar y atajar 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 seguir actualizando los recursos didácticos, facilitar su empleo y favorecer la eficiencia en su uso.
- Elaborar y aplicar un programa variado de actividades complementarias y extraescolares atractivo y didáctico.
- Fomentar la innovación y la investigación docente.

- Promover la participación del alumnado en actividades culturales, artísticas, científicas y deportivas.
- Continuar mejorando los mecanismos de análisis y mejora de los sistemas de evaluación y promoción.
- Desarrollar actuaciones de mejora de la sostenibilidad ambiental y de fomento de comportamientos ambientalmente correctos en el centro, integrándolos en el programa “ECOESCUELAS”.

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

- Mantener y mejorar en lo posible las instalaciones interiores y exteriores.
- Mantener, actualizar y mejorar lo más posible los materiales y recursos docentes.
- Continuar desarrollando el plan de ahorro de los consumos, dándole además una proyección educativa.
- Mantener y mejorar la seguridad del centro en todos los sentidos.
- Fomentar el cuidado de las instalaciones por los alumnos y promover la participación de los alumnos en el mismo a través del Concurso de aulas y comportamiento.

#### **A.2.2.3. En el ámbito de la organización interna, la participación y la proyección institucional.**

- Favorecer la participación en los órganos de coordinación y gobierno del instituto.
- Fomentar la comunicación interna y externa y promover la difusión de la buena imagen y labor del instituto.
- Seguir fomentando las relaciones de colaboración con otros centros educativos.
- Fomentar la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa (padres-madres, alumnado, profesorado, PAS) en los objetivos y finalidades del centro.
- Mantener y fomentar la colaboración con otras entidades públicas, particularmente en el ámbito local y regional, y especialmente con el Ayuntamiento de El Escorial.
- Promover la participación del centro en proyectos educativos de interés.
- Continuar promoviendo y asentando las señas de identidad específicas del centro.

### **A.3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.**

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

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

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

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

Las actuaciones de mejora se concretan ordenadas en tres ámbitos de actuación:

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

En el aspecto concreto de la mejora académica, las actuaciones se coordinan desde el Plan de Mejora de Resultados Académicos aprobado en cursos anteriores y bajo la actuación de la CCP como órgano responsable de la coordinación y seguimiento de dichas acciones.

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

Esta línea de actuación busca reforzar y dar visibilidad a las tres señas de identidad del centro:

- promoción e integración de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente y organizativa del centro,

- identificación del centro con su entorno y con la defensa de la calidad y valor de su medio natural y cultural, y
- búsqueda de la mejora educativa del centro, incluyendo la atención a la diversidad y la adquisición de competencias educativas en todos los ámbitos.

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

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

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

Los resultados académicos del centro nos vienen situando en una posición media en relación con los resultados globales de los centros públicos de la Comunidad de Madrid, en coherencia con el nivel socioeconómico y cultural del entorno del que proceden nuestros alumnos. Existe una cierta tendencia a la mejora de los resultados académicos en los últimos años, aunque con fuertes fluctuaciones en cursos y años, lo que hace difícil la constatación de la tendencia.

- La elaboración y aprobación hace dos años de un **Plan de Mejora de Resultados Académicos**, nos permite continuar el proceso iniciado de aplicación y actualización de medidas que deben ser planificadas atendiendo a las capacidades, recursos y tiempos disponibles.
- Como en años anteriores, se desea mantener la participación del centro en el **Programa REFUERZA**, programa que cuenta con la valoración positiva del claustro y del consejo escolar.

Como en años anteriores, dados los recursos humanos y de horarios disponibles en el centro sigue resultándonos imposible el disponer de los suficientes elementos didácticos (espacios y profesores) para apoyar la recuperación de los alumnos con materias pendientes, a pesar de que la optimización de los recursos humanos, unido a las ratios de 1º y 2º ESO nos permiten este año retomar estas recuperaciones en alguna materia. Es esta una labor considerada fundamental en la reducción del fracaso escolar y que suele ser aplicada con éxito en los sistemas educativos de otros países que presentan buenos resultados académicos en la enseñanza secundaria.

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

El clima general de convivencia general y comportamiento del alumnado sigue siendo uno de los valores o puntos fuertes del centro cuyo mantenimiento y refuerzo resultan prioritarios. En este aspecto damos valor tanto al comportamiento en las aulas, entendidas como lugares de formación y de estudio, como el que se desarrolla en los periodos y espacios fuera de las clases: cambios de clase, recreos, entrada y salida del centro. En ello se incluye el ruido, la limpieza, la puntualidad y el comportamiento en general e implica fomentar entre los alumnos aquellos hábitos, comportamientos y actitudes que propician un clima de respeto a compañeros, profesores, personal de servicios e instalaciones. Tanto los indicadores de estas actitudes (observación de comportamientos, hábitos de limpieza, número de partes o sanciones impuestos, etc. que forman parte de los informes de convivencia) como la valoración del grado de satisfacción que manifiestan alumnos y profesores con respecto a estos aspectos, vienen arrojando de forma general resultados positivos los últimos cursos, tal como indican las memorias anuales. Con el fin de mantener estos logros, continuaremos realizando la migración de datos al sistema SICE en la segunda semana del curso, para que de este modo las faltas de asistencia y faltas leves lleguen a las familias desde el inicio del curso.

- Continuaremos aplicando las medidas que han demostrado ser efectivas en estos años y buscando en todo caso su mejora. Así, se sigue incluyendo un **Plan de Convivencia** en la presente programación que recoge la justificación, los objetivos, las actuaciones y el seguimiento de estos aspectos.

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

Incluye las medidas adoptadas para mantener el uso de recursos especiales y de forma particular:

- La **biblioteca** (ver Programa de Biblioteca del centro, dentro del Programa de A.C.E.) y
- Los **recursos informáticos y audiovisuales** (ver Plan de trabajo del Coordinador TIC).

Como en los últimos años, la reducción de las horas de posible dedicación que el profesorado interesado puede dedicar a la biblioteca viene suponiendo que la gestión y las posibilidades de atención a la misma hayan mermado de forma apreciable, perdiéndose parte del nivel de prestación y gestión que tuvo en el pasado. En cualquier caso, continuaremos tratando de atender en la medida de lo posible la renovación de los fondos y manteniendo la gestión básica de la misma. Es necesario incrementar el número de volúmenes en idiomas foráneos, especialmente en inglés, dada la condición bilingüe de nuestro centro. En este sentido es importante señalar que el inicio de las enseñanzas bilingües coincidió con la reducción de recursos, y que la dotación de libros en inglés para la biblioteca no ha podido ser debidamente atendida hasta la fecha.

En cuanto a la renovación y actualización de los recursos didácticos trataremos de atender las necesidades básicas, continuando con el programa de dotación e instalación en las aulas de mobiliario y medios audiovisuales de nuevas tecnologías dentro del programa general que viene desarrollándose desde hace unos años.

Además, el mantenimiento y buen funcionamiento de los equipo instalados se convierte en un asunto muy complejo a la par que absolutamente necesario, para el que la estructura de gestión de los centros no está dotada adecuadamente, dado que la dedicación de una persona fuera de horario lectivo (TIC) es claramente insuficiente, aún con el contrato de mantenimiento técnico que el centro viene realizando dentro de sus modestas capacidades económicas y que, lógicamente, resulta indispensable mantener.

- En este curso, el objetivo es conseguir la dotación de medios audiovisuales informatizados (básicamente cañón de proyección y sonido, con ordenador en aula o, en todo caso, conexión para portátil) en todas las aulas de bachillerato, ciclos formativos y de 1º, 2º y 4º de la ESO, además de las dotaciones existentes al respecto en aulas temáticas o generales que pueden permitir una prestación abierta a todas las etapas y cursos. De lograrse cumplir este plan quedaría pendiente de completar la instalación de estos medios en las aulas de 2º ESO con respecto a ESO, Bachillerato y FP.
- Asimismo, en cuanto al mantenimiento de los equipos, resulta indispensable mejorar la rapidez de respuesta ante los problemas de funcionamiento que se detectan en los equipos instalados en las aulas, a pesar de las dificultades y falta de estructura propia ya expuestas, pero también la comunicación e implicación de todos los usuarios de estos recursos para detectar de forma rápida los problemas de funcionamiento.

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

El programa de actividades complementarias y extraescolares (ACE) parte de:

- Las actividades de interés didáctico propuestas por los departamentos y que se desarrollan fuera del centro o son complementarias al currículo habitual.
- Las actividades identificadas o decididas con carácter interdisciplinar o general.

Dado que estas actividades siempre generan cambios en la organización convencional de los tiempos y espacios, necesitan una ordenación de su distribución que resulte adecuada a lo largo del curso así como un reparto equitativo entre los grupos. Para ello, el Departamento de actividades extraescolares y complementarias (DACE) organiza un calendario general por trimestres a partir de las propuestas que realizan los departamentos y las que se ofrecen con un perfil general o interdisciplinario. Las actividades se formulan de una manera muy general, por lo que se requiere de una posterior concreción días antes del desarrollo de cada una. Para ello, los profesores y departamentos disponen de un protocolo y una documentación específica disponible en la página web del centro o en el DACE que, además, se distribuye en la CCP.

A fin de optimizar los esfuerzos, se considera de interés fomentar actividades multidisciplinares que permitan aprovechar una salida del centro con varios objetivos formulados desde distintos departamentos y materias, para ellos el ámbito de concertación puede ser la CCP o simplemente el contacto entre dos o más departamentos. Como criterio general y a fin de interferir lo menos posible con los periodos de preparación

de los exámenes y las evaluaciones finales, se buscará evitar con carácter general que las actividades extraescolares se realicen después del 15 de mayo, salvo que existan causas que lo justifiquen.

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

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

Fomentar la innovación e investigación educativas es un objetivo que debiera ser ineludible en cualquier centro educativo, generando actividades concretas que, una vez evaluadas, debieran integrarse en la práctica educativa del centro. Sin embargo, investigar e innovar no es tarea fácil y a menudo la rutina se adueña de la práctica docente, por lo que cualquier iniciativa que presente esta orientación debiera ser analizada y en su caso promovida o facilitada.

- Promover y facilitar con carácter general la participación de los profesores en aquellas actividades de innovación, formación e investigación que puedan redundar en su mejor cualificación y preparación personal y en la mejora de su práctica docente, tratando de evitar o aminorar posibles efectos negativos en la dinámica habitual del centro.
- Promover y facilitar el desarrollo de actividades formativas en el propio centro. Como viene siendo práctica habitual en el centro, en este curso se seguirá fomentando la constitución de un seminario adscrito al CTIF que permita el trabajo coordinado en torno a un tema común y que sea abierto a la participación de cualquier profesor interesado. El motivo de trabajo es un tema de posible interés general relacionado, a ser posible, con una celebración o efeméride en ese periodo anual. Los trabajos elaborados serán motivo de una exposición final a realizar en torno al Día del libro (23 de abril).

El IES El Escorial es centro colaborador de la red de centros de formación del profesorado, por lo que todos los años es sede de algunas actividades organizadas por el CTIF de Madrid-Oeste. Esta colaboración es considerada, también, como un aspecto de interés para el centro, los profesores y las instituciones educativas.

*CURSO ACADÉMICO 2015-2016*

POR LUGAR DE REALIZACIÓN: CENTRO COLABORADOR "IES EL ESCORIAL"

Nº ACTIVIDAD	TÍTULO	DESTINATARIOS	FECHAS HORARIO	LUGAR	ASESOR CORREO ELECTRÓNICO
0012	Una nueva didáctica de la Historia de España	Maestros	16, 18, 23, 25, 30 NOVIEMBRE 2, 9 DICIEMBRE Lunes y miércoles 17:00 a 20:00 h	Centro Colaborador IES El Escorial El Escorial	Dña. Sara Reina Herrera sreina@educamadrid.org
0000	Herramientas multimedia en el aula	Maestros	18, 21, 26, 28 ENERO 2, 4, 9 FEBRERO Martes y jueves 17:00 a 20:00 h	Centro Colaborador IES El Escorial El Escorial	D. Juan Ignacio Gil Palacios jgilpalacios@educamadrid.org
0018	La vida cotidiana en el Imperio Romano	Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria Maestros	18, 21, 26, 28 ENERO 2, 4, 9 FEBRERO Martes y jueves 17:00 a 20:00 h	Centro Colaborador IES El Escorial El Escorial	Dña. Carmen Ribagorda Salas carmen.ribagorda@educamadrid.org
0014	Botánica aplicada al aula	Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria Maestros	4, 6, 11, 13, 18, 20, 25 ABRIL Lunes y miércoles 17:00 a 20:00 h	Centro Colaborador IES El Escorial El Escorial	D. Antonio Peras Martínez antonio.peras@educamadrid.org

*Previsión de actividades del plan de formación del CTIF Madrid Oeste a realizar en el IES El Escorial*

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

Desde el curso 2013/14 la integración del centro en el programa de “Ecoescuelas” permite un marco general en el que integrar las actuaciones de sensibilización y actuación ambiental que, además, promueven el desarrollo de una de las señas de identidad postuladas para el centro.

- Continuación de la participación en el programa **Ecoescuelas**. El objetivo central es integrar actividades de carácter disciplinar, interdisciplinar o de centro en un programa conjunto de mejora de

los comportamientos ambientales, buscando dar un enfoque planificado a actuaciones que se venían llevando a cabo de forma a menudo desconectada, así como promover otras y darle proyección educativa a objetivos y medidas de gestión generales, como ocurre con el plan de ahorro de consumos del centro. La continuidad en el programa incluye tratar de promover una mayor generalización, implicación y visibilización de las actividades ambientales.

- El centro continúa integrado en el programa “Solarizate” de fomento de la energía solar (IDAE y Greenpeace), con el mantenimiento del panel solar instalado en el mismo.
- Puesta en funcionamiento de la caldera de pellets, para calentar el invernadero y el taller de actividades agrarias. Los pellets se harán directamente en el centro con los restos de poda, como continuidad del proyecto **BIOMASA**.

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

La elaboración y ejecución del presupuesto se desarrollará manteniendo el principio de transparencia y la consecución de objetivos de eficiencia y eficacia, buscando en la medida de lo posible la mejor relación calidad-precio o la mayor concurrencia de los expedientes de gasto.

##### **A.4.2.1. 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 existen dos situaciones posibles: la de obras de importes menores asumibles por el presupuesto general del centro, y aquellas que impliquen una necesidad de presupuesto extraordinario. Para las primeras existe un contrato de servicio general de mantenimiento que resulta de gran utilidad para el centro.

La realización de obras se incluye en esta PGA en sus líneas generales pero su ejecución presupuestaria y de gestión del gasto no coincide temporalmente con el curso escolar sino con el ejercicio presupuestario que se ajusta al año natural. Este curso seguiremos realizando obras de mejora que se incluyen tanto en el presupuesto de 2015 como en el del año 2016. Algunas de estas obras serán:

- Reparación de goteras. Continua habiendo algunos flecos después de las obras de reparación integral del tejado que se llevó a cabo en el año 2012, junto otras que se han detectado con las primeras lluvias de otoño. Están en las aulas 206 (Dpto de Lengua Castellana y Literatura), gimnasio, aulas 207 y 105.
- Mantenimiento de las pistas deportivas y las zonas ajardinadas. Se ha firmado recientemente un contrato de mantenimiento de jardines, que cubre el riego y posibles averías en las zonas ajardinadas de la parte delantera del edificio.
- Pintura de aulas y otras dependencias del centro que lo requieran, utilizando en la medida de lo posible el mecanismo de reparación parcial por vía del servicio de mantenimiento. También se pintarán las buhardillas y aulas con humedades, una vez reparadas las goteras en el edificio.
- La realización de la revisión oficial periódica de la instalación petrolífera de almacenamiento de combustible y del pararrayos.
- Mantenimiento anual de máquinas fotocopadoras.
- Mantenimiento de ascensores
- Mantenimiento de extintores.
- Mantenimiento del invernadero.
- Arreglo de cristales rotos.
- Eliminación de grafitis en puertas, ventanas, persianas y paredes exteriores del edificio.
- Reparación de mesas y sillas de alumnos en mal estado. Adquisición de mesas y sillas, dado el aumento en el número total de alumnos, así como del número de alumnos por aula.
- Reparación de cortinas y estores en mal estado. Adquisición de cortinas para aquellos espacios que lo requieran.
- Instalación de rótulos permanentes para puertas de despachos y otras dependencias.

- Instalación y mantenimiento de taquillas en todas las aulas en función del aumento de número de alumnos.
- Acondicionamiento de la sala de profesores. Instalación de nevera, microondas y un espacio para lectura.
- Construcción de trasteros en la parte inferior de los huecos de escalera en la planta baja.
- Instalación y mantenimiento de papeleras y contenedores en las pistas y jardines.
- Adquisición y actualización de equipamiento para alumnado de actividades agrarias

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

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

Entre las actuaciones que pretendemos acometer este curso se encuentran:

- Continuación del programa de dotación de sistema de proyección audiovisual informatizada (pantalla, altavoces, cañón y ordenador) en todas las aulas restantes. Se llevará a cabo el tramo IV, que supondrá la instalación de ordenadores de mesa en todas las aulas de 1º y 2º de ESO, instalación de sistemas de proyección en los 2 talleres de Tecnología, ( aulas 008 y 013) , e instalación y puesta en funcionamiento de impresora 3D en taller 013. Además se instalarán equipos de proyección completos (pantalla, altavoces, cañón y ordenador) en las aulas de 3º ESO .Por último se llevará a cabo una actualización general del hardware y software en las 3 aulas de informática.

CURSO	ACTUACIONES	CONTENIDO	OBSERVACIONES
2012-13	TRAMO I	Dotación completa de las cuatro aulas actuales de Bachillerato (219, 220, 223 y 224) y de tres aulas de ciclos (026, 027, 127)	terminado
2013-14	TRAMOII	Dotación completa del aula 031 de ciclos y de las aulas de 4º de ESO. Dotación de aulas 103 ( idiomas) , 208( huevera) y 212 ( música II)	terminado
2014-15	TRAMO III	Dotación de todas las aulas de 1º y 2º de ESO (10 en total), con pantalla, altavoces y cañón.	Terminado a falta de 2 aulas, 104 y 105.
2015-16	TRAMO IV	Instalación de ordenadores de mesa en todas las aulas de 1º y 2º de ESO, instalación de sistemas de proyección en los 2 talleres de Tecnología, (aulas 008 y 013), e instalación y puesta en funcionamiento de impresora 3D en taller 013. Además se instalarán equipos de proyección completos (pantalla, altavoces, cañón y ordenador) en las aulas de 3º ESO.	Los equipos de 3º ESO se instalarán a lo largo del 2º trimestre de 2016.

- Ampliación del contrato de mantenimiento informático con la empresa QUASAR.
- Actualización de material del Departamento de Educación Física (vallas, balones).
- Actualización de material del laboratorio de Biología y Geología y de Física y Química.
- Actualización de material didáctico para la implementación del programa bilingüe.

#### A.4.2.3. Actuaciones para la mejora de la eficiencia de gestión y 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, la prestación de servicios, o el alquiler de instalaciones.

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. Fomento del uso de la página web del centro.
- Ahorro de luz: se fomentarán las medidas de concienciación para que tanto el alumnado como el profesorado adquieran el hábito de apagar las luces de las aulas cuando finalice la jornada lectiva. Continua en funcionamiento el proyecto *Solarízate* que permite un pequeño descuento en la factura de la luz, además de contribuir al fomento del uso de tecnologías limpias y renovables (solar fotovoltaica).
- Ahorro de agua de riego mediante el mantenimiento de la instalación, la regulación de los programadores de riego y la revisión de posibles fugas.
- Reciclado. Se continuará la recogida para reciclado de consumibles informáticos y pilas, así como aparatos móviles en colaboración con el Ayuntamiento de El Escorial y la empresa de mantenimiento de los equipos informáticos. Se continuará también colaborando con el programa “Tapones para una vida”.
- Proyecto ECOESCUELAS. El curso pasado comenzó la colaboración del centro con el proyecto ECOESCUELAS, centrándose las actuaciones en el ahorro de agua. Este curso escolar se prestará especial atención al tratamiento de residuos orgánicos, especialmente los derivados de la poda, y gestión de los mismos, implicando a toda la comunidad educativa. Se desarrollarán actividades de concienciación y sensibilización medioambientales para el ahorro de consumos.
- Ahorro de consumibles informáticos: centralización de las impresiones de los departamentos a través de la LAN del centro.
- Ahorro de gasto en combustible mediante la solicitud de varios presupuestos en cada pedido y haciendo un buen uso de los programadores y del mantenimiento de la caldera.

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

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

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

- Mantenimiento y mejora de distintos **sistemas de seguridad**, buscando un equilibrio entre eficacia y coste
- Organización de un **simulacro de evacuación** en el primer trimestre del curso y evaluación de sus resultados.
- Nuevo contrato de alarmas con la empresa SECURITAS DIRECT.

#### A.4.3. EN EL ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA, LA PARTICIPACIÓN Y LA PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

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

- Se mantiene el uso preferente de medios informáticos para la distribución interna de información y comunicación y la coordinación (correo electrónico, aplicación “wafd” y página web, fundamentalmente). Así, en las convocatorias de reuniones, la distribución de documentación e información y los acuerdos adoptados, se dará prioridad a la intercomunicación por medios electrónicos e informáticos, fundamentalmente correo electrónico. Del mismo modo, la página web se articula como elemento de almacenamiento de datos de interés para el profesorado en espacios bajo la protección de contraseña.
- Se procurará 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 ágil y buen

desarrollo de las reuniones y el cumplimiento de las finalidades propias de cada órgano de gobierno o de coordinación.

- No siendo factible este curso integrarlo en el periodo lectivo, se designa una séptima hora para la **reunión de la CCP** del centro en los horarios de los miembros de la misma, considerándose convocada la reunión todas las semanas, salvo que expresamente se anule la convocatoria en su caso.
- En el comienzo del curso se realizarán **reuniones de los equipos docentes** de cada curso, así como **de los tutores con el departamento de orientación** a los efectos de distribuir informaciones previas de interés y fomentar el conocimiento mutuo de los miembros de los equipos entre sí.
- Se potenciará la utilización de la hora RED que figura en los horarios de los profesores para realizar las evaluaciones iniciales de los alumnos por nivel, coordinar actuaciones dentro de un grupo o de un nivel, elaborar las adaptaciones metodológicas a alumnos que lo precisen, y realizar las reuniones que sean necesarias con el fin de agilizar los procesos de comunicación, colaboración con el tutor o Departamento de orientación, etc

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

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

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

- La comunicación con padres y madres seguirá el criterio establecido de **priorizar el uso de la agenda escolar** (especialmente en la ESO) para la comunicación de profesores y tutores con padres (y viceversa).
- La **página web** del centro es una vía preferente de acceso a información general del centro para padres, madres y alumnos. La documentación básica se expondrá en apartados propios de fácil identificación, así como la relativa a planes y programas concretos. La información sobre los criterios de evaluación y calificación de las programaciones didácticas de cada departamento y lo que los departamentos consideren de relevancia se expondrá en los espacios propios de cada departamento, gestionados por éstos.
- La comunicación general a todos los padres podrá ser a través de **circulares o cartas** entregadas a los alumnos (en algunos casos con acuse de recibo), además de la posibilidad, si procede, de su inserción en la parte correspondiente a padres y madres de la página web. No obstante, en la medida en que sea posible se procurará también la comunicación mediante **correo electrónico** sustitutiva de las cartas en papel.
- Con carácter general, se celebrará una **reunión general de los tutores con los padres/madres** por cursos, lo más temprano posible y, en cualquier caso, durante el primer trimestre del curso. Asimismo, los padres y madres de los alumnos de 1º ESO serán previamente recibidos de forma conjunta por el director, jefe de estudios y orientadora.
- Se continuará con 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/madres con tutores, profesores o miembros del equipo directivo deberán ser previamente solicitadas. En el caso de profesores y tutores se utilizara la agenda escolar o el teléfono, a los efectos de organizar las citas y los calendarios y horarios de cada cual.
- El sistema de comunicación de **faltas leves** con las familias será a través de **WAFD**.
- El sistema de comunicación de **faltas de asistencia** es a través del **WAFD**, por lo que resulta fundamental que los profesores pasen los datos a la aplicación lo más pronto posible, y que los tutores se ocupen de la justificación en su caso.
- Con carácter menos formal, se mantiene la línea de información externa de actividades desarrollados por el centro o relacionados con él mediante un **blog de centro**, accesible desde la propia página web.

El AMPA del centro mantiene una relación activa y fluida con el equipo directivo del centro, que es valorada positivamente por ambos. Dentro de las limitaciones de espacio, el centro ofrece un lugar de reunión semanal para la directiva y algunos miembros activos del AMPA, así como espacios mayores para eventuales reuniones o asambleas de la asociación.

- Se tratará de fomentar y facilitar la participación de alumnos y profesores en concursos y certámenes didácticos y educativos.

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

- Junto a los otros centros educativos de nuestro propio municipio (Escuela infantil “La Dehesa”, CPEI “Gerardo Gil”, CP “Felipe II”, “Centro de Educación de Adultos” y Colegio “Gredos”), el IES El Escorial participa en el **Consejo Escolar Municipal**. Asimismo, participamos en el Anuario escolar que coordina la Concejalía de educación del Ayuntamiento con los otros centros públicos del término municipal.
- La **relación con el CP Felipe II** es y debe ser particularmente estrecha, dado que es el centro del que proviene la mayor parte de nuestros alumnos de la ESO. La relación entre los equipos directivos de ambos centros es fluida, coordinándose la información procedente de los tutores de los últimos cursos del colegio. A finales de curso se realiza una visita guiada al instituto para los alumnos que cursan 6º de primaria en el CP, así como visitas puntuales con objeto de alguna exposición o actividad de uno u otro centro. También es habitual la celebración de una sesión informativa en el tercer trimestre para los padres de futuros alumnos provenientes del colegio. Durante este curso propondremos una reunión de coordinación entre profesores de 6º de primaria con los jefes de departamento de lengua y matemáticas con el fin de coordinar e intercambiar informaciones en estas áreas instrumentales.
- Además del trabajo con los centros de nuestro municipio existe una tónica general de cooperación y relación con otros institutos de la zona que se concreta en reuniones periódicas con directivos de otros centros para la coordinación de actuaciones e intercambio de experiencias en temas comunes.
- El centro participa en distintas actividades propuestas por las universidades de la comunidad de Madrid, especialmente con la Universidad Carlos III, en la que se realizan las pruebas PAU de nuestros alumnos y también con la Universidad Complutense, particularmente en el ámbito de la orientación académica de la opción universitaria. Todos los años se participa también en las jornadas de la Universidad Carlos III (campus de Colmenarejo) con los centros educativos de secundaria de la zona.
- El centro está dado de alta desde el año 2011 en el programa de tutorías para la realización del “practicum” de máster y grados, dependiendo del interés y disposición de los profesores la concreción de las tutorías aceptadas. La coordinación de esta participación se realiza a través del DACE.

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

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

Además:

- El Ayuntamiento de la localidad participa activamente en la realización del Anuario escolar y también participa en la Agenda escolar que coordina el CTIF de Madrid Oeste para varios centros educativos públicos de la zona. En ambos casos existe colaboración activa ente el centro y el Ayuntamiento
- El centro participa en el Consejo escolar municipal, presidido por el Alcalde de la localidad.

- El Ayuntamiento participa habitualmente como institución receptora de alumnos de ciclos formativos en la formación en centros de trabajo y colabora en el programa 4º + Empresa del centro (ver parte relativa en planes y programas de centro).
- La colaboración con el Ayuntamiento es muy estrecha en la Mesa local de absentismo, órgano en el que, además de la técnico de educación y la concejala de educación del Ayuntamiento, participan la Policía local, técnicos del Centro de salud y de Servicios sociales de El Escorial, el Servicio de inspección y representantes de todos los centro educativos de la localidad

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

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

- Colaboración con el **Vivero público de El Escorial**, perteneciente al IMIDRA de la Comunidad de Madrid, con el que se vienen desarrollando actividades de prácticas y de colaboración por parte de los cursos de PCPI y ciclo formativos. En el curso 2013/14 se firmó un convenio al respecto.
- Colaboración con **Patrimonio Nacional**, que gestiona terrenos e instalaciones cercanas al centro y que ofrecen un ámbito idóneo para algunas actividades educativas en diferentes etapas del centro. En el curso 2013/14 se firmó un convenio al respecto.
- Colaboración con el **Centro de Educación Ambiental y arboreto “Luis Ceballos”**, ubicado en las laderas del Monte Abantos, con quien se mantiene una relación constante y se realizan actividades de colaboración puntuales.
- Colaboración con diversas empresas e instituciones públicas del sector relacionado con actividades agrarias, forestales, de jardinería, medio ambiente o de conservación de la naturaleza, con las que se mantienen acuerdos para la realización de la formación en centros de trabajo de los alumnos de formación profesional del centro: **INIA, D.G de Biodiversidad, GREFA, etc.**
- Colaboración con empresas e instituciones públicas del entorno de El Escorial para el desarrollo de las actividades del **programa “4º + empresa”**

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

El instituto mantiene desde hace tiempo como criterio general el fomentar e impulsar su participación en proyectos educativos europeos. La concreción de este objetivo de actuación consiste fundamentalmente en:

- Realización de intercambios escolares en ESO/Bachillerato con centros de secundaria de otros países.
  - o En el marco del hermanamiento del centro con el Liceo Joffré de Montpellier (Francia) se continúa el intercambio iniciado hace varios años para el fomento de la lengua francesa y el conocimiento de este país vecino entre nuestros alumnos.
  - o Asimismo se desarrollan tres intercambios para el fomento de la lengua inglesa y el conocimiento mutuo: con un instituto de Dinamarca en Aarhus, con dos centros educativos de Estados Unidos, en Michigan y con un centro educativo de Gran Bretaña, cercano a Londres.
- Participación en proyectos ERASMUS. Durante el curso escolar 2015-16 el centro desarrollará 3 proyectos ERASMUS+, que se detallan a continuación.
  - o Por una parte, se llevarán a cabo 2 proyectos de prácticas de alumnos que cursan el módulo de FCT del ciclo medio y superior de FP (Jardinería y Gestión forestal y del medio natural), y de formación de profesores, en varios países europeos. Las prácticas tendrán lugar en Italia, Eslovenia y Portugal (Azores).
  - o Por otra parte se desarrollará el proyecto BE LINGUAE de formación de profesorado bilingüe en varias ciudades de Gran Bretaña e Irlanda.

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

En este aspecto se trata 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 recogen en el Proyecto Educativo. Las actuaciones al respecto incluyen todas aquellas que, en diferentes ámbitos y con carácter general o parcial, buscan:

- intensificar la relación con el entorno natural o sociocultural,
- integrar las nuevas tecnologías en los procesos educativos y de gestión,
- mejorar la calidad educativa en su sentido más amplio.

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

Durante el segundo trimestre se realiza una **evaluación de proceso** de la PGA a fin de valorar tanto el grado de avance sobre las previsiones contempladas, como acerca de la necesidad de reconducción o reformulación de algunos aspectos de la misma en vista a las circunstancias y desarrollo real.

La valoración del grado de alcance final de los objetivos y el desarrollo de las actuaciones previstas en esta PGA será objeto de valoración en la **memoria final** de curso. Dicha memoria, como se hace en esta PGA con respecto a la memoria del curso anterior, servirá de información de entrada para la elaboración de la programación del curso siguiente.

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

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

#### **B-I.1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y VALORACIÓN DE NECESIDADES**

##### **B-I.1.1.EL CENTRO Y SU CONTEXTO**

De acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes, creemos que el Plan de Atención a la Diversidad debe entenderse como un concepto de diversidad que englobe a todo el alumnado del centro y que requiere y exige la participación de todo el profesorado para conseguir que la gestión de los recursos personales y materiales de los que dispone el centro se adecuen al máximo a las necesidades de nuestro alumnado.

El Plan de Atención a la Diversidad debe ser la herramienta fundamental de la que dispone un centro para hacer frente a los cambios sociales que se han producido en los últimos años, cambios que se reflejan en la vida de cualquier instituto y, en particular, en el nuestro y que suponen una realidad cada vez más compleja, rica y heterogénea.

El IES El Escorial es un centro de enseñanza público situado en el municipio de El Escorial, dentro de la Comunidad de Madrid. Se trata de una localidad situada al noroeste de la capital, en una zona que, por su riqueza medioambiental y cultural, puede considerarse privilegiada.

Los alumnos pertenecen a los cascos urbanos de EL Escorial, Peralejo, Zarzalejo y, en menor medida, Guadarrama. Además recoge alumnos de urbanizaciones próximas a estos centros. La procedencia tan diversa de los alumnos indica también unas características sociales, familiares y culturales muy diversas que exigen una atención muy diversa.

Los porcentajes y origen de la población extranjera, situación laboral y nivel académico de las familias es equiparable a los de la Comunidad de Madrid, pero los diferentes lugares de residencia determinan diferencias en estos aspectos. En todo caso, la situación de crisis económica exige desarrollar una atención especial a través de este PAD.

Las señas de identidad de nuestro centro vienen configuradas por su carácter público, por la comunidad a la que atiende, por las enseñanzas que imparte, por la estructura de las instalaciones y las posibilidades a que dan lugar y por el entorno natural y cultural en que se ubica. Es, pues, un centro heterogéneo que integra alumnado diverso de distintas procedencias y con variadas necesidades educativas, lo que conlleva el interés del mismo por desarrollar programas educativos destinados a la compensación de desigualdades intelectuales, socioeconómicas y culturales. Y ello sin desatender a los intereses de aquellos alumnos que no están integrados en ningún programa educativo singular.

El IES El Escorial había venido escolarizando cada curso alrededor de 600-650 alumnos distribuidos en 25 – 28 grupos. Este número se ha incrementado en los dos últimos cursos, alcanzando en el curso actual la cifra de 760 alumnos. A la par, el número de profesores ha descendido de forma considerable, pasando de 74 a los actuales, teniendo en cuenta que algunos de ellos comparten centro o tienen media jornada, por lo que el cupo es bastante más reducido.

Entre los alumnos la diversidad, como señalábamos anteriormente es muy marcada, existiendo una heterogeneidad que justifica las medidas correctoras que recogemos en el PAD:

- a. Población tradicional del municipio o de pueblos cercanos, y que pudiéramos considerar como de procedencia rural, que suelen residir en el casco urbano.

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

### B-I.1.2. DATOS SOBRE EL ALUMNADO

#### B-I.1.2.1. Datos generales

	Nº ALUM.	Nº GRUP.	PROMOCIONAN		REPITEN	ABSENT.
			Con 1 ó 2 pendientes	Por imperativo legal		
1º ESO	130	5	26	12	12	
2º ESO	123	5	18	3	10	
3º ESO	90	3	15	5	12	
4º ESO	87	3	-	-	8	
1º BACHILLERATO	79	2	17	-	9	
2º BACHILLERATO	65	2	-	-	20	
C.F.G.M	53	1	12	-	-	
C.F.G.S	70	1	13	-	5	
FORMACIÓN PROF. BÁSICA	13	1	-	-	-	
PCPI	10	1	0	-	5	
P. PROF. Mod. ESPECIAL	12	1	-	-	-	

#### B-I.1.2.2. Alumnado en programas de diversificación curricular

	Nº GRUPOS		Nº ALUMNOS	
PROGRAMA DE 2 AÑOS	1º	1	1º	15
	2º	1	2º	12
PROGRAMA DE 1 AÑO				

**B-I.1. 2.3. Alumnado con necesidades educativas específicas**

CURSO	GRUPO	ALUMNADO CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA		ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES									SUPERDOTADOS	
		Nº ALUMNOS ETNIA GITANA	Nº ALUMNOS INMIGRANTES		OTROS ALUMNOS con NCE	Def. Mental	Def. Motora	Def. Auditiva	Def. Visual	Trastornos graves Comportamiento	TGID	Trastornos graves lenguaje		Plurideficientes
			Con DESFASE +2 años	Con DESCONOCIMIENTO DEL CASTELLANO										
1º ESO	A		9				1			1				
	B		7			1				1				
	C		5											
	D													1
	E													
2º ESO	A		2			1	1			1				1
	B		5			1				1		1		
	C		6				1			2				
	D													
	C													
3º ESO	A				3					2				
	B				1					2				
	C				3									
	DIV													
4º ESO	A			1								2		
	B									1		1		1
	C													
	DIV													
BACH	2º					1								

**B-I.1.2.4. Otros datos significativos del alumnado**

Al igual que en el caso de la ESO, el IES EL Escorial es el único centro público de la localidad que permite la continuación de estudios de bachillerato, pero a diferencia de la ESO, no existe otro centro sostenido con fondos públicos que permita esta continuidad de los estudios, por lo que todos los años se matriculan en el centro alumnos en 1º o 2º de bachillerato que no habían cursado la secundaria con nosotros. Este hecho es muy significativo en los últimos años, llegando a darse el caso de cursos de 1º de bachillerato con un número de alumnos próximo a la ratio máxima.

En los dos últimos cursos también ha cambiado la fisonomía del centro la implantación de las enseñanzas bilingües, que ha traído al centro nuevos alumnos, nuevas experiencias educativas y nuevos retos, tanto organizativos como exigencias de integración de los alumnos de diferentes programas.

El IES El Escorial es centro preferente de escolarización de alumnos con discapacidad motora, característica que implica una dotación de recursos personales y materiales específicos, pero también una riqueza y diversidad destacable.

**B-I.2. NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO**

Las necesidades educativas en relación con la diversidad se priorizarán:

- a. Atendiendo a los alumnos en las materias instrumentales a través de los desdobles en Lengua castellana y Matemáticas en 1º y 2º ESO
- b. Optimizando los refuerzos de lengua y matemáticas a través de las evaluaciones iniciales, conformando grupos homogéneos en Recuperación de matemáticas y Recuperación de lengua.
- c. Introduciendo la atención educativa en matemáticas en 3º ESO.
- d. Atendiendo a los alumnos mediante desdobles y apoyos en Inglés en 2º ESO.
- e. Integrando a los alumnos y alumnas con discapacidad motora normalizando su participación en las actividades extraescolares y complementarias que se organicen por parte del centro.



### **B-I.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Teniendo en cuenta las características ya expuestas del Centro y las necesidades concretas, el objetivo a conseguir sería garantizar un ajuste de las opciones académico-profesionales a la diversidad del alumnado ofreciendo una respuesta educativa adaptada y favoreciendo con ello, su desarrollo personal.

Otros objetivos que necesariamente incidirán en la consecución del primero son:

- a. La incorporación y adaptación efectiva del alumnado procedente de otros países a nuestro sistema educativo.
- b. Propiciar y mantener un clima de convivencia y tolerancia entre todos los alumnos de nuestro Centro.
- c. Facilitar a los alumnos y sus familias la máxima información sobre las posibilidades reales de la zona al finalizar la escolarización obligatoria a través del trabajo realizado por Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y los Tutores.

Factores que inciden en la consecución de estos objetivos y que implican decisiones y criterios de actuación que podríamos resumir en los tres siguientes bloques:

Desarrollo cognitivo:

- a. Criterios de evaluación y titulación fijados en la PGA del centro.
- b. Itinerarios fijados por el centro y organización en franjas de las asignaturas optativas.
- c. Agrupamientos establecidos desde el centro (deshaces, grupos de refuerzo, grupos de diversificación).
- d. Orientación académica para continuar los estudios.
- e. Potenciación del uso de la biblioteca y de recursos audiovisuales e informáticos.
- f. Favorecer el intercambio cultural a través del bilingüismo.

Desarrollo personal y social:

- a. Información facilitada a la familia desde el centro: boletines informativos, notificación de faltas, reuniones recogidas en el plan de acogida etc.
- b. Orientación de carácter escolar y profesional recibida por el alumno y las familias por parte del departamento de orientación, jefatura de estudios y tutores. Valoración de la titulación conseguida incidiendo en la misma.
- c. Proyectos de educación en valores, habilidades sociales y autonomía personal recogidos en el Plan de Acción Tutorial.
- d. Coordinación con los CEIP de los centros de primaria adscritos al IES.
- e. Potenciación de las actividades extraescolares y complementarias.
- f. Participación en el programa de Campeonatos Escolares.

Mejora de la convivencia:

- a. Criterios de elaboración de grupos recogidos en la PGA y aprobados en Claustro.
- b. Distribución de espacios a partir de las propuestas de mejora recogidas en la memoria las necesidades manifestadas por los departamentos en el claustro de inicio de curso.
- c. Revisión del RRI a partir de las indicaciones surgidas en el seno de la CCP y presentadas a la aprobación del claustro en las propuestas de mejora fijadas en la memoria final.
- d. Información ofrecida a los profesores de los grupos al inicio de curso desde jefatura de estudios y departamento de orientación (de alumnos que provienen de los centros de primaria y de los escolarizados ya en el centro).
- e. Plan de acción tutorial.
- f. Plan de acogida.
- g. Medidas para reducir el absentismo escolar coordinadas entre JE y PTSC

### **B-I.4. MEDIDAS ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

#### **B-I.4.1. MEDIDAS GENERALES ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

En relación con las medidas generales del centro que se mencionan a continuación, destacar aquellos aspectos que se consideren de especial relevancia para articular una respuesta educativa adaptada a las necesidades diversas del alumnado.

<p>En relación con la elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial.</p>	<p>El PAT involucra a todo el profesorado (tutor, equipo docente, orientadora, PTSC y jefatura de estudios) para llevar a la práctica la orientación y la tutoría de los alumnos, especialmente para: favorecer la educación integral del alumno como persona, potenciar una educación personalizada, según las necesidades de cada alumno, cooperación con las familias.</p>
<p>En relación con la elaboración y el desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional.</p>	<p>El POAP incluye las actuaciones desarrolladas para facilitar la toma de decisiones de cada alumno a lo largo de su escolaridad respecto a su futuro académico (itinerarios académicos) y profesional (inserción laboral). Para conseguirlo cada alumno debe conocer sus intereses, capacidades y recursos; las distintas opciones educativas y laborales; las exigencias del mundo laboral y su relación los estudios; dominio de estrategias para la toma de decisiones. Jefatura de estudios y el departamento de orientación coordinan y realizan un seguimiento del Plan, que es llevado también a la práctica en las reuniones con los tutores; con las aportaciones de todos los implicados en su desarrollo, el departamento de orientación elabora una memoria al final de cada curso.</p>
<p>En relación con los criterios para la confección de los horarios.</p>	<p>Impartición de un porcentaje superior al 50% de las materias instrumentales en el primer bloque horario, preferentemente no seguidas. No deben coincidir dos horas de la misma materia a 7º hora. El tutor debe impartir clase a todo el grupo, con carácter general en 1º y 2º ESO, y preferentemente en 3º y 4º ESO. Las materias de dos horas no deben ser impartidas en días consecutivos. No debe acumularse más de la mitad de las horas de una materia al final de la mañana. Las materias de dos horas no deben impartirse a 7º hora. Establecimiento de agrupaciones por niveles en Inglés en 1º y 2º ESO Las materias Recuperación de Matemáticas, Ampliación de matemáticas y Matemáticas no deben ser consecutivas.</p>
<p>En relación con los criterios para la distribución de los alumnos por grupos.</p>	<p>Búsqueda de grupos homogéneos entre ellos, repartiendo alumnos repetidores, PIL y alumnos potencialmente disruptivos en todos los grupos. Distribución de los alumnos de compensatoria en todos los grupos de Programa Impartición de optativas y materias de modalidad en todos los grupos para permitir los cambios de alumnos según las necesidades de estos.</p>
<p>En relación con los criterios para la utilización de los espacios.</p>	<p>Establecimiento de un aula de referencia que asocie cada grupo a un espacio Utilización de aulas materia con dotación adecuada a los contenidos de estas Introducción de elementos multimedia en las aulas de referencia Distribución de las aulas con pizarra digital entre las materias con necesidades de utilización de nuevas tecnologías Utilización de la primera planta del edificio para los alumnos con dificultades motóricas mas marcadas</p>
<p>En relación con la planificación de los desdobles, refuerzos y actividades de recuperación.</p>	<p>Potenciación de los desdobles en Lengua castellana y Matemáticas en 1º y 2º ESO Selección de los alumnos que necesitan refuerzo de lengua y matemáticas a través de las evaluaciones iniciales, conformando grupos homogéneos en Recuperación de matemáticas y Recuperación de lengua. Introducción de atención educativa en matemáticas en 3º ESO. Potenciación de los desdobles y apoyos en Inglés en 2º ESO.</p>
<p>En relación con el plan de prevención y lucha contra el absentismo.</p>	<p>Toma un papel relevante las actuaciones desarrolladas por parte de jefatura de estudios y PTSC, de la siguiente manera: Actuación ante los alumnos que de manera reiterada acudan con retraso injustificadamente. Actuación ante los alumnos que de manera injustificada se vayan del Centro en el transcurso de la mañana. Actuación ante los alumnos a quienes se les haya tramitado la Primera notificación de Absentismo. Actuaciones conjuntas con los Servicios Sociales de la zona. Actuaciones conjuntas con la Policía Local, que colabora en la detección de alumnos</p>

	en las calles en horario escolar, informando a las familias de los mismos y trayéndolos al Centro. Mesa de Absentismo del Centro.
En relación con otras actividades previstas (especificar cuáles y concretar sus características)	Selección de alumnos para el Programa ARA en las evaluaciones y reuniones de tutores Potenciación de los Campeonatos Escolares como forma de integración del alumnado Extensión de los intercambios escolares al mayor número de grupos Optimización de las salidas extraescolares, fomentando la participación y compensando las desigualdades económicas que dificultan la participación en estas actividades

#### ***Seguimiento y evaluación de las medidas del Plan***

El seguimiento, la evaluación y las propuestas de mejora, así como las nuevas ideas que se pudieran incorporar a este Plan corresponde en primera instancia a la CCP y sus conclusiones y propuestas serian después presentadas en un informe al Claustro.

La propia composición de la CCP hace en ocasiones poco efectivo el seguimiento del PAD y una forma operativa y más eficaz es a través de una comisión dentro de la CCP que está formada por Jefatura de Estudios y los Jefes de los Departamento de Orientación, Matemáticas y Lengua, aunque abierta a la participación de todos los jefes de departamento.

En cuanto al seguimiento del PAD se realizan reuniones mensualmente y al de final de cada trimestre realizamos un análisis exhaustivo de los resultados obtenidos en esas tres materias. Otros aspectos importantes que se trabajan son:

- a. constitución de los desdobles y de los grupos de recuperación de lengua y matemáticas,
- b. análisis de las Pruebas CDI de 3º ESO y las Pruebas de Diagnóstico de 2º ESO,
- c. concreción de los aspectos metodológicos y de evaluación establecidos por los Departamentos de Lengua y Matemáticas en los niveles en los que cuentan con agrupamientos flexibles,
- d. actuaciones realizadas desde el departamento de orientación,
- e. reuniones con los tutores de 6º de Primaria con la intención de establecer las habilidades básicas necesarias para la incorporación de los alumnos a 1º ESO en las áreas instrumentales.

Para realizar la evaluación del PAD jefatura de estudios elabora un documento que recoge los aspectos que consideramos fundamentales para dar respuesta a las necesidades del alumnado de nuestro centro, documento que es completado por los componentes de dicha comisión y que se concretan en los siguientes aspectos:

- Evaluación del PAD: disciplina, atención individualizada, coordinación...
- Análisis y valoración de la eficacia del mismo: componentes, periodicidad, adecuación de los contenidos trabajados, análisis del cauce para informar a la CCP y al Claustro, etc.
- Conclusiones.
- Propuestas de mejora.

De todas las actuaciones desarrolladas por esta comisión se informa trimestralmente al Claustro de profesores.

**B-I.4.2. MEDIDAS ORDINARIAS POR DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

**B-I-4-2.1. Departamento de Agraria**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: _____ AGRARIA _____	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Planteando diferentes tipos de actividades:  de ampliación en el taller o parcela de consolidación de alguna ya realizada de refuerzo o repitiendo alguna práctica si fuera necesario
Selección de recursos y estrategias metodológicas <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Cambios en la temporalización de los objetivos y en los criterios de evaluación.  Colocación en las prácticas de Taller, Campo ( parcela) y laboratorio en compañía de alumnos que favorezcan su concentración o aprendizaje  Escalonar en etapas los procesos de aprendizaje. Realizar actividades con diferentes niveles de dificultad y distinto grado de autonomía. Fomentar la autonomía en la realización de los aprendizajes, en la planificación y organización de sus trabajos. Utilización de diversos materiales.
Adaptación de materiales curriculares <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Alumnos con deficiencias en el aprendizaje de determinados conceptos. Se les realizarán actividades y se les evaluará teniendo en cuenta su nivel de conocimientos previos y su capacidad de asimilación de contenidos mostrados, programando una serie de actividades de refuerzo que les permitan alcanzar el nivel de conocimientos mínimos. Alumnos con limitaciones físicas temporales. Que pueden ser debidas a lesiones, enfermedades, estados fisiológicos, etc., que no les permitan realizar cierto tipo de acciones que requieren un esfuerzo físico al que no pueden llegar. En este caso podrán no realizar estas actividades de forma puntual, y se les programará otras actividades complementarias que les posibiliten alcanzar los conocimientos previstos. Alumnos con limitaciones permanentes en la asimilación de contenidos. Se les realizará actividades de refuerzo en cada una de las unidades didácticas. El profesor creará el ambiente necesario para que haya respeto por parte del resto de compañeros, evitando discriminaciones, etc. El nivel de aprobado puede estar en este tipo de alumnos por debajo de los contenidos mínimos si es necesario.

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: AGRARIA – FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Los alumnos de FPB son alumnos con poco hábito de trabajo, les cuesta mantener la atención y algunos presentan conductas disruptivas. Su autoestima es en general baja y ante cualquier dificultad responden con frustración. Se trata de un grupo muy heterogéneo respecto a procedencia, formación cultural e intelectual, motivación e intereses, y requiere una atención muy individualizada. Por todo ello se trabaja estableciendo para cada alumno unos objetivos individualizados, tanto en los contenidos, como

	en las actitudes y demás componentes del proceso de enseñanza aprendizaje.
Selección de recursos y estrategias metodológicas <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO	En la FPB, los recursos y estrategias que se utilizan se basan en los siguientes principios: - Intentar dar un tratamiento interdisciplinar a las distintas áreas. - Utilizar un enfoque funcional para que surja la motivación por aprender los contenidos. - Dar preferencia a los contenidos actitudinales y procedimentales sobre los conceptuales. - Aplicar los aprendizajes a situaciones fuera del aula o del centro educativo. - Atender al principio de individualización, para cada uno de los alumnos. - Utilizar el refuerzo positivo para mejorar la autoestima del alumno y emplear como técnica el aprendizaje sin error para garantizar el éxito. - Fomentar el trabajo en equipo, facilitando la cooperación entre iguales para alcanzar los objetivos individuales
Adaptación de materiales curriculares <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO	En FPB, al tratarse de enseñanzas de Formación Profesional, no se pueden realizar adaptaciones curriculares significativas, tienen que ser metodológicas. Estas consistirán en: - Escalonar en etapas los procesos de aprendizaje. - Realizar actividades con diferentes niveles de dificultad y distinto grado de autonomía. - Fomentar la autonomía en la realización de los aprendizajes, en la planificación y organización de sus trabajos. - Utilizar diversos materiales, según cada caso y contexto.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO	En FPB a la hora de evaluar los aprendizajes, se tiene muy presente la baja autoestima inicial de nuestro alumnado y su poca tolerancia a la frustración. Se desarrollan actividades de autoevaluación y autorregulación de los aprendizajes dando a conocer los criterios de evaluación y teniendo expectativas positivas respecto a los logros. Así mismo, se implica a la familia, para que conozcan y valoren el esfuerzo realizado por sus hijos. La evaluación es continua y los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica están adaptados al tipo de grupo. No obstante, se adaptan los tipos de pruebas escritas o prácticas para realizar parte de la evaluación, en los casos en los que es necesario.

MEDIDAS ORDINARIAS - 5

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: AGRARIA – FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	
Aspecto considerado Actividades de recuperación <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO	Asignaturas de: FPB Grupo/s: FPB. Nº de alumnos implicados: Todos aquellos alumnos que no hayan aprobado los módulos. Temporalización: A lo largo de todo el curso en los momentos que sea posible intervenir individualmente con los alumnos sin alterar el progreso del resto del grupo. Objetivo que se persigue: Orientar a los alumnos sobre los aspectos que deben mejorar y darles pautas y estrategias que les sean útiles, así como relver dudas concretas que tengan. Metodología: Consiste en realizar tutorías individualizadas, aprovechando momentos en los que se están realizando tareas en grupos al aire libre, o en recreos u otros momentos que no afecten al funcionamiento del grupo. Seguimiento y evaluación: Tanto la evaluación como el seguimiento es continuo, por la carga horaria del profesor con el grupo esto es muy fácil de realizar. Otras consideraciones: Los contenidos del curso están estrechamente relacionados unos con otros, de manera que al alcanzar objetivos más avanzados en la temporalización del curso, en muchos casos se adquieren y recuperan los contenidos no superados.

**B-I.4.2.2. Departamento de Biología y geología**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE BIOLOGÍA y GEOLOGÍA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	ACS: Introducción, adaptación o eliminación de algunos objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
Selección de recursos y estrategias metodológicas <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	ACnS: Adaptaciones en los métodos de aprendizaje y enseñanza, usando actividades distintas a las generales del grupo-clase para algunos alumnos/as. La reducción o eliminación de determinadas actividades que se consideren inadecuadas para un determinado alumno o alumna. Colocación obligatoria en las prácticas de laboratorio en compañía de alumnos que favorezcan su concentración o aprendizaje ACS: Variaciones en las prioridades asignadas a determinados objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Cambios en la temporalización de los objetivos y en los criterios de evaluación. Colocación obligatoria en las prácticas de laboratorio en compañía de alumnos que favorezcan su concentración o aprendizaje
Adaptación de materiales curriculares <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Los alumnos diagnosticados por el D. de Orientación como poseedores de un nivel académico más bajo recibirán materiales de trabajo y estudio adaptados a sus necesidades. Los ACNEEs que provenientes de otros centro, se matriculen con asignaturas pendientes, recibirán un cuaderno resumen de los contenidos más importantes
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	ACnS: Los sistemas de evaluación, se vuelven específicos y algo diferentes a los del grupo ordinario. ACS: Pruebas evaluatorias especiales para los alumnos con Adaptación Significativa, incluidos aquellos que habiendo cursado o no el año anterior en nuestro centro, tengan pendiente alguna asignatura con adaptación.

MEDIDAS ORDINARIAS - 5

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE BIOLOGÍA y GEOLOGÍA	
Aspecto considerado	
Actividades de recuperación <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Asignatura de: ___ CCNN 1º, CCNN 2º, ByG 3º _____ Grupo/s: alumnos con asignaturas pendientes Nº de alumnos implicados: 14 Temporalización: curso completo Objetivo que se persigue: la recuperación de la/s asignatura/s pendiente/s Metodología: entrega de un cuadernillo de actividades que los alumnos deben entregar razonablemente completo en dos partes. Seguimiento y evaluación: dos pruebas escritas, una en febrero y otra en

	<p>mayo, sobre los contenidos del cuadernillo. Otras consideraciones: la entrega obligatoria del cuadernillo ha mejorado los resultados de los alumnos pendientes a lo largo de los últimos cursos.</p>
<p>Actividades de recuperación</p> <p>X SÍ      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>Asignatura de: Biología y Geología de 1º de Bach. Y Ciencias para el Mundo Contemporáneo Grupo/s: alumnos de 2º de Bachillerato con la asignatura pendiente o que hayan pedido el cambio de especialidad Nº de alumnos implicados: 1 Temporalización: curso completo Objetivo que se persigue: la superación de la asignatura Metodología: dos pruebas escritas, una en febrero y otra en abril. Seguimiento y evaluación: evaluación según criterios de evaluación y calificación presentes en el correspondiente apartado de la P D dto. Otras consideraciones:</p>

MEDIDAS ORDINARIAS - 6

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: BIOLOGIA Y GEOLOGÍA	
Otras medidas	
<p>Actividades de recuperación</p>	<p>de</p> <p>Nº de alumnos implicados: todos los que suspendan alguna evaluación, y que según los criterios de evaluación y calificación no estén en condiciones de aprobar la asignatura. Nivel/es: todos Temporalización: según grupo y nivel, y de acuerdo con lo programado. Breve descripción de los objetivos y contenidos: Se hará circunscrito a los contenidos mínimos. El objetivo será lograr que los alumnos suspensos en las pruebas ordinarias, alcancen el nivel que les permita superar la asignatura. Metodología: Realizarán una nueva prueba escrita de contenidos mínimos Seguimiento y evaluación: Evaluación y calificación de las pruebas según los criterios citados. Otras consideraciones: Los plazos y agrupación de contenidos no son generalizables en todas las asignaturas del Dto. Por ello, los profesores ya han discutido y acordado modalidades concretas, que se encuentran más detalladas en la PD del Dto.</p>

**B-I.4.2.3. Departamento de Cultura clásica**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: CULTURA CLÁSICA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO	Se han planteado trabajos extraordinarios para que los alumnos con mayor capacidad que así lo deseen puedan acceder a premios convocados por algunas entidades; estos trabajos no serán tenidos en cuenta en la evaluación.
Selección de recursos y estrategias metodológicas <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Realizaremos una evaluación inicial en cada uno de los temas en los que resulte pertinente, para detectar las necesidades previas de cada alumno y poder atenderlas. Dejaremos tiempo suficiente en las clases para el trabajo autónomo de los alumnos, de manera que podamos atenderles individualmente durante ese tiempo. Esta práctica es posible gracias a que contamos con un número de alumnos de entre diez y quince, según los grupos. Realizaremos actividades variadas e intentaremos abordar los contenidos desde puntos de vista variados, que conecten con los diversos intereses de los alumnos. Fomentaremos la ayuda mutua entre alumnos, y aplicaremos en clase modalidades de aprendizaje diversas que contribuyan a ello (individual, por parejas, por grupos). En todos los casos, intentaremos incentivar la motivación y la autoestima.
Adaptación de materiales curriculares <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO	Se han realizado AC significativas para los alumnos ACNEE de este Departamento, que se incluyen, por tanto, dentro de las Medidas Extraordinarias.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	- Continuaremos aplicando una variedad de instrumentos de evaluación que incluyen al menos dos pruebas escritas por evaluación, el trabajo diario en clase y en casa y la entrega de trabajos específicos (temas de cultura, lecturas individuales de fragmentos, traducciones) según los cursos.

MEDIDAS ORDINARIAS - 5

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: CULTURA CLÁSICA	
Aspecto considerado	
Actividades de recuperación <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Asignatura de: Latín I Pendiente Grupo/s: Latín 2º Bach Nº de alumnos implicados: 1 El alumno con Latín de 1º pendiente asiste a clase de Latín II. Puesto que no existe hora específica para recuperación de esta materia pendiente, se le atiende durante la misma clase de Latín II, en la que se repasan los contenidos de Latín I, y se le proporcionan ejercicios adicionales y específicos, así como explicaciones adicionales cuando le resultan necesarias. En cuanto a la Evaluación, por la inclusión de los contenidos de Latín I en la programación de Latín II, se considerará aprobada la materia pendiente si se aprueba la 1ª Evaluación de Latín II. En caso de no ser así, se ofrecen dos pruebas escritas incluidas en el calendario de exámenes de pendientes del centro.



<p>Actividades de recuperación</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>Asignatura de: Griego I                  Grupo/s: Griego 2º Bach                  Nº de alumnos implicados: 1</p> <p>El alumno con Griego de 1º pendiente asiste a clase de Griego II. Puesto que no existe hora específica para recuperación de esta materia pendiente, se le atiende durante la misma clase de Griego II, en la que se repasan los contenidos de Griego I, y se le proporcionan ejercicios adicionales y específicos, así como explicaciones adicionales cuando les resultan necesarias.</p> <p>En cuanto a la Evaluación, por la inclusión de los contenidos de Griego I en la programación de Griego II, se considerará aprobada la materia pendiente si se aprueba la 1ª Evaluación de Griego II.</p> <p>En caso de no ser así, se ofrecen dos pruebas escritas incluidas en el calendario de exámenes de recuperación de pendientes del centro.</p>
--	--

**B-I.4.2.4. Departamento de Dibujo**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: DIBUJO	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	A TRAVES DE DIFERENTES TIPOS DE ACTIVIDADES: DE AMPLIACIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE REFUERZO O REPITIENDO ALGÚN TRABAJO si fuera necesario
Selección de recursos y estrategias metodológicas <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	ACTIVIDADES DE PRESENTACIÓN Y MOTIVACIÓN PAUTAS DE ACTUACIÓN POR ESCRITO INCREMENTAR O DISMINUIR EL NUMERO DE ACTIVIDADES (respetando ritmos de aprendizaje) TRABAJOS EN PEQUEÑOS GRUPOS HETEROGÉNEOS (tutorización entre iguales)
Adaptación de materiales curriculares <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	ADAPTAR TECNICAS ARTÍSTICAS (rotuladores en vez de temperas por ejemplo) A LAS DISTINTAS NECESIDADES DE LOS ALUMNOS.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	EXPLICACIÓN PERSONALIZADA E INDIVIDUALIZADA DEL EJERCICIO PEDIDO. EVALUACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA GRUPO.

**B-I.4.2.5. Departamento de Economía**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE ECONOMIA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos x <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Seleccionamos los contenidos elementales o mínimos de los complementarios. Por lo tanto, para cada unidad, es importante que <b>seleccionemos los contenidos elementales o mínimos de los complementarios</b> . Será necesario determinar los grados de dificultad de los conocimientos, contenidos y procedimientos para alcanzar los objetivos propuestos para cada unidad: siempre que se pueda, se ordenarán las actividades en <b>función de las secuencias de aprendizaje</b> (de lo más fácil a lo más difícil).
Selección de recursos y estrategias metodológicas x <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Realizando una evaluación inicial al comienzo de la unidad para conocer la situación de partida del alumnado y detectar posibles carencias que después trataremos de compensar.  Fomentar e incentivar la ayuda mutua entre alumnos.  Explicaciones adicionales del profesor. planteando actividades, contenidos y materiales variados que conecten con los intereses y motivaciones de los alumnos.  Disponiendo de tiempo suficiente en clase para el trabajo autónomo del alumnado y dedicando ese tiempo, en unos casos, a dar mayor cantidad y variedad de ayudas y en otros a posibilitar la ampliación y profundización en los contenidos. (difícil de cumplir por el elevado número de alumnos del grupo 30 y 1 alumno anee).  Hemos de entender la <b>diversidad como un enriquecimiento</b> : creemos que la homogeneidad total en una clase, sea cual sea la asignatura, no es deseable. En varias ocasiones se ha insistido sobre la importancia de promover en el alumnado el respeto hacia los distintos ritmos de aprendizaje y la cooperación entre niveles varios. Nuestra metodología se debe centrar en los puntos fuertes de nuestros/as alumno/as. Al programar cada sesión, tendremos sin embargo que prever las posibilidades de <b>ajustes</b> en función de las necesidades educativas de nuestro alumnado, flexibilizando y variando al máximo las actividades que nos permiten alcanzar nuestros objetivos:  - <b>pluralidad de acceso a los contenidos</b> : <b>visual</b> (ofreciendo por ejemplo la posibilidad de documentos agrandados en el caso de encontrarnos con personas con dificultades de visión), <b>entregando por escrito</b> los temas que se exponen oralmente en clase para alguien que tenga <b>problemas de audición</b> , buscando puntualmente algunos artículos en otros idiomas para alguien que no entiende el castellano, etc.), <b>auditivo</b> (reforzando el tono de voz, volumen y articulación para personas con problemas de audición o incluso para las <b>personas con problemas de visión</b> ), <b>quinésico</b> o por movimientos y gestos (sobre todo para las personas que no entienden el castellano), <b>analítico</b> (a la mayoría de nuestros alumnos, que están acostumbrados a aprender las cosas de memoria, conviene hacerles trabajar el análisis, la asociación de ideas y conceptos, etc.), - <b>pluralidad de modalidades de aprendizaje en clase</b> individual, por parejas, por equipos..., - <b>diversidad de planteamientos para un mismo contenido u objetivo</b> : auditivo, estructural, escrito, gráfico, etc.
	Partiendo de que hoy en día la diversidad en el aula es un hecho común y

<p>Adaptación de materiales curriculares</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ    <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>frecuente, prevemos a través de una metodología activa, personalizada y diversa el desarrollo de los contenidos específicos de la materia a través de una variedad de actividades que planteen el espíritu emprendedor en un ambiente cercano para el alumno</p> <p>Desde la perspectiva de la ESO, se prevé la atención a la diversidad desde una triple vertiente</p> <p>Adaptaciones Curriculares Significativas, para alumnos a los que el departamento de Orientación (bajo informe psicopedagógico) aconseje una rebaja de contenidos.</p> <p>Adaptaciones no significativas, para alumnos que tengan un ritmo de aprendizaje distinto, pero que adaptando la Temporalización o reforzando conceptos con actividades de ampliación sean capaces de alcanzar los contenidos mínimos.</p> <p>Adaptaciones estructurales para alumnos con necesidades específicas, para atender sus necesidades educativas en igualdad de condiciones, seguiremos los protocolos previstos por el centro en el P.E.C</p>
<p>Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ    <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>Recogiendo información de manera continua sobre como están aprendiendo los alumnos y las dificultades por las que están atravesando para poder determinar el tipo de ayuda que requieren.</p> <p>Centrando prioritariamente la evaluación en la comprobación del progreso del alumnado en los aprendizajes considerados fundamentales.</p> <p>A pesar de que las evaluaciones sean continuas, en cada evaluación se realizará, al menos, una prueba escrita sobre los contenidos impartidos durante ese periodo, en el que cada alumno deberá demostrar el nivel de conocimientos y habilidades cognitivas adquiridos con respecto a la materia tratada. A esta prueba/s se le adjudicará el 40% de la nota, siendo el otro 60% restante para calificar tareas diarias, participación, interés, comportamiento, asistencia, etc. Para tener aprobada la evaluación debe tener al menos un 5 y en cada parte obtener al menos un 3.</p> <p>Para obtener una evaluación positiva los alumnos deberán cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia regular: Para determinar si un alumno/a ha perdido su derecho a la evaluación continua el departamento se remitirá a los criterios determinados por el Reglamento de Régimen Interior y en su caso a los acuerdos adoptados por la Comisión de Coordinación Pedagógica. En el caso de que se trate de faltas justificadas el departamento estudiará los casos concretos pudiendo alterar este criterio.</li> <li>• Realización de actividades y trabajos propuestos en clase.</li> <li>• Superación de las pruebas y controles realizados durante el periodo lectivo, aunque como se trata de evaluación continua, puede ocurrir que sin superar alguna de estas pruebas pueda obtener alguna calificación positiva.</li> <li>• Mostrar interés, motivación,... participar en los debates que se planteen en las sesiones de trabajo.</li> </ul>

MEDIDAS ORDINARIAS - 5

<p>DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: ECONOMIA</p>	
<p>Aspecto considerado</p>	
<p>Actividades de recuperación</p>	<p><b>Asignatura de: INICIATIVA EMPRENDEDORA;</b> <u>Criterios de recuperación</u></p>

<p>× SÍ      □ NO</p>	<p>Los alumnos con alguna evaluación suspensa dispondrán de un examen adicional que versará sobre la evaluación suspensa (en el caso de que sólo fuese una), o sobre todo el curso completo (con dos o tres evaluaciones suspensas). Se superará con al menos un cinco sobre diez. Resaltar que la tercera evaluación dispondrá de recuperación en el caso de tener las otras dos superadas, de otra forma suspender la tercera evaluación implica presentarse al final con todo el curso.</p> <p>Se entregará al alumno un cuaderno de prácticas y actividades que deberá ser entregado al profesor en septiembre.</p> <p><b>Asignatura de: INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL</b> <u>Criterios de recuperación</u></p> <p>Los alumnos con alguna evaluación suspensa dispondrán de un examen adicional que versará sobre la evaluación suspensa (en el caso de que sólo fuese una), o sobre todo el curso completo (con dos o tres evaluaciones suspensas). Se superará con al menos un cinco sobre diez. Resaltar que la tercera evaluación dispondrá de recuperación en el caso de tener las otras dos superadas, de otra forma suspender la tercera evaluación implica presentarse al final con todo el curso.</p> <p>Se entregará al alumno un cuaderno de prácticas y actividades que deberá ser entregado al profesor en septiembre.</p>
-----------------------	--

MEDIDAS ORDINARIAS - 6

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: ECONOMÍA	
Otras medidas	<p>En cada una de las unidades didácticas propondremos <b>actividades de refuerzo y ampliación</b> (por limitaciones de espacio no se han incluido en esta programación), éstas sirven para poder explotar al máximo el potencial de aprendizaje de cada alumno; facilitando la adquisición de los contenidos mínimos y logrando los objetivos comunes para aquellos que necesiten refuerzo, permitiendo a otros alumnos desarrollar sus capacidades con las actividades de extensión. Dichas actividades se realizarán tanto en el aula como fuera de ella, ya que muchas de las propuestas necesitan de un pequeño trabajo de investigación previo por parte de los alumnos. Dependiendo de las capacidades de cada alumno estas actividades se realizarán de forma personal o grupal con lo que podremos trabajar además muchos de los objetivos en valores requeridos por el Decreto 69/2008 y propuestos en nuestra programación.</p>

**B-I.4.2.6. Departamento de Educación física y deportiva**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE EDUCACIÓN FÍSICA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO	A través de: - Actividades de Refuerzo - Actividades de Ampliación - Actividades de Desarrollo de los contenidos
Selección de recursos y estrategias metodológicas <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO	Todas aquellas que faciliten al alumno/a alcanzar los objetivos: - Explicaciones con apoyo audiovisual - Demostraciones por parte del profesor o de algún alumno/a aventajado - Seguimiento de fichas de actividades por parejas - Trabajo en pequeños grupos de ayuda y corrección
Adaptación de materiales curriculares <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO	Las adaptaciones variarán en función del alumnado y estarán orientadas a facilitar el logro de los diferentes contenidos sin recurrir a adaptaciones significativas: - Utilizando diferentes materiales: balones más pequeños, o blandos - Recurriendo a colchonetas - Variando distancias, tiempos o alturas
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO	- Enseñanza individualizada en la medida en que sea posible - Tutorización entre compañeros - Evaluación teniendo en cuenta el nivel inicial

MEDIDAS ORDINARIAS - 5

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE EDUCACIÓN FÍSICA	
Aspecto considerado	
Actividades de recuperación <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> <u>NO</u>	Asignatura de: EDUCACION FISICA  Grupo/s: 2º, 3º y 4º ESO CON AL EDUCACIÓN FISICA PENDIENTE  Nº de alumnos implicados: 8  Temporalización : PRIMERA Y SEGUNDA EVALUACIÓN  Objetivo que se persigue: Recuperar la asignatura pendiente de cursos anteriores  Metodología: seguimiento activo de las clases en el curso actual  Seguimiento y evaluación: Deberán superar la primera y la segunda evaluación del curso corriente con más de un cinco  Otras consideraciones: En el caso de no superar 1 y 2 evaluación se procederá a la realización de un examen con los mismos requisitos que en septiembre

**B-1.4.2.7. Departamento de Filosofía**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: <u>FILOSOFIA</u>	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Selección de recursos y estrategias metodológicas <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Para atender a la diversidad, desde el punto de vista metodológico, se incidirá- en la línea que plantea la programación didáctica- más en la actitud del alumno hacia los valores éticos y el trabajo de los contenidos de la materia que en los contenidos teórico. Se seguirán los siguientes pasos: 1. Detectar los conocimientos previos de los alumnos al empezar cada unidad. 2. Procurar que los contenidos nuevos que se enseñan conecten con los conocimientos previos y sean adecuados a su nivel cognitivo. 3. Identificar los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos y establecer las adaptaciones correspondientes apoyándose en el departamento de orientación. 4. Asistir en las tareas de clase a los alumnos que más lo necesiten, El trabajo en clase asistido será la base de la evaluación de los alumnos, especialmente de los alumnos con dificultades.
Adaptación de materiales curriculares <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Dadas los instrumentos comunes, que son <u>Elaboración de trabajos en el cuaderno por parte de los alumnos</u> Resúmenes y esquemas conceptuales. Comentarios de textos. Actividades y propuestas por parte del profesor en clase (audiovisuales, interpretación, creación, ejercicios, respuestas a preguntas, etc.). <u>Exposiciones orales de los alumnos</u> Exposición de temas, individualmente o en grupo. Debates. Puestas en común a la hora de corregir actividades. Críticas de noticias de actualidad y comentarios de textos. <u>Realización de pruebas específicas</u> Pruebas de participación individual y/o en grupo. Actividades de lectura de textos, de forma individual y/o en grupo. el departamento a efectos de la adaptación a la diversidad y dado que las asignaturas de educación en valores no pueden ser consideradas materias científicas o disciplinas teóricas sino una forma de adaptación del alumno a la vida de adultos y de consideración de los valores democráticos en la toma de decisiones, considerará la participación, la actitud hacia la materia y los valores que dentro de un contexto de pluralidad consideramos propios de nuestra sociedad como aquellos estándares exigibles.

**B-I.4.2.8. Departamento de Física y química**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: FÍSICA Y QUÍMICA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Las actividades propuestas por el profesor de la materia responden a tres niveles de dificultad según los siguientes parámetros: Nivel bajo: Si la cuestión tiene en cuenta una sola variable para su resolución. Se requiere un nivel de razonamiento bajo, hay que recordar algo aprendido. 2. Nivel medio: El número de variables a manejar es de dos o tres. Se requiere un nivel de razonamiento medio, es necesario recordar y asociar dos o tres datos. 3. Nivel alto: Es necesario manejar un número elevado de variables. El nivel de razonamiento necesario es alto, el alumno tiene que manejar más de tres variables.
Selección de recursos y estrategias metodológicas <input type="checkbox"/> X SÍ <input type="checkbox"/> NO	El profesor podrá elegir, en cualquier momento, las actividades más adecuadas para cada alumno, grupo de alumnos o situación particular de la clase. En base a la información que recoja de los alumnos con las diferentes pruebas que se vayan realizando a lo largo del curso
Adaptación de materiales curriculares <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Solo para aquellos alumnos que se hayan diagnosticado por el dpto. de orientación, bien con un nivel académico muy bajo o bien como ACNEEs, recibirán materiales con adaptaciones curriculares que se ajusten a las necesidades de cada alumno.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input type="checkbox"/> xSÍ <input type="checkbox"/> NO	Para los alumnos que requieran ACS se realizaran pruebas de evaluación ajustadas a los objetivos y contenidos de las adaptaciones realizadas.

MEDIDAS ORDINARIAS - 5

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE FÍSICA Y QUÍMICA	
Aspecto considerado	
Actividades de recuperación <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Asignatura de física y química 3º de E.S.O. Grupo/s: Nº de alumnos implicados: 7 Temporalización: 1 <sup>er</sup> y 2º trimestre Objetivo que se persigue: que los alumnos con la materia pendiente del curso anterior consigan alcanzar los conocimientos mínimos de la materia. Metodología: se les propondrá una serie de ejercicios que se deberán entregar en las fechas que se marquen, y posteriormente corregidas por el Departamento de Física y Química. Estos ejercicios se entregarán a los alumnos en dos etapas, la primera se les dará al finalizar la primera evaluación, con el fin de que los alumnos las entreguen resueltas a la vuelta de las vacaciones de Navidad. La segunda les será entregada al terminar la segunda evaluación para que las devuelvan hechas después de Semana



	<p>Santa.</p> <p>Seguimiento y evaluación: Se realizarán dos pruebas escritas, la primera en febrero, y la segunda en el mes de mayo. Ambas pruebas serán corregidas por el Departamento de Física y Química. La calificación de los exámenes será la media de ambos, siempre y cuando la nota de ninguno de los dos no sea inferior a 3.5</p> <p>La nota de la asignatura se obtendrá según la siguiente distribución porcentual</p> <table data-bbox="555 465 1380 571"> <tr> <td>Pruebas escritas</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Realización correcta de los ejercicios</td> <td>25%</td> </tr> </table>	Pruebas escritas	75%	Realización correcta de los ejercicios	25%
Pruebas escritas	75%				
Realización correcta de los ejercicios	25%				
<p>Actividades de recuperación</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>Asignatura de física y química 3º y 4º E.S.O.</p> <p>Grupo/s: todos</p> <p>Nº de alumnos implicados: Alumnos que suspendan alguna evaluación</p> <p>Temporalización: durante 15 días después de terminar cada evaluación</p> <p>Objetivo que se persigue: recuperar la evaluación suspensa</p> <p>Metodología: entrega de actividades de recuperación de la materia suspensa</p> <p>Seguimiento y evaluación: realizarán una nueva prueba escrita de contenidos mínimos al comienzo de la evaluación siguiente</p>				

**B-I.4.2.9. Departamento de Francés**

**MEDIDAS ORDINARIAS - 1**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: FRANCÉS	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
<p>Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos</p> <p>SÍ</p>	<p>Se valorará el nivel de todos los alumnos para así poder adaptar a cada uno de ellos el nivel de profundización de los contenidos.</p> <p>Esto es fundamental, sobre todo, en el grupo de 4º ESO donde siempre se juntan alumnos que llevan cursando francés desde 1º ESO y alumnos que cursan francés por primera vez, al no ofertarse la otra asignatura troncal de su itinerario (música). Con estos últimos se trabajarán contenidos del nivel A1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas.</p> <p>A través de los blogs de las asignaturas se propondrán, además, actividades voluntarias y/u obligatorias de refuerzo y de ampliación para todos los niveles.</p>
<p>Selección de recursos y estrategias metodológicas</p> <p>SÍ</p>	<p>En función del tipo de alumnado de cada grupo, se elegirán aquellos recursos y estrategias más adecuados a sus características. Para ello, se recurrirá fundamentalmente a los libros de texto y a las nuevas tecnologías.</p>
<p>Adaptación de materiales curriculares</p> <p>NO</p>	
<p>Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes</p> <p>SÍ</p>	<p>Por el carácter inherente a nuestra asignatura, recurriremos a diversos instrumentos de evaluación que nos permitan evaluar el nivel de nuestros alumnos en las cuatro competencias lingüísticas principales: comprensión y expresión escrita y oral.</p> <p>Por otra parte, al tratarse de evaluación continua, se le dará una importancia significativa (30% de la nota final) al trabajo diario de clase y a las actividades que se manden para casa.</p> <p>En 2º ESO, adaptaremos las actividades y los instrumentos de evaluación para el caso concreto de un alumno con discapacidad motórica.</p>

**MEDIDAS ORDINARIAS - 5**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: FRANCÉS	
Aspecto considerado	
<p>Actividades de recuperación</p> <p>SÍ</p>	<p>Asignatura de: Francés Segunda Lengua extranjera de 1º ESO</p> <p>Grupo: 2ºA</p> <p>Nº de alumnos implicados: 1</p> <p>Temporalización:</p> <p>Noviembre: entrega del cuadernillo de actividades al alumno</p> <p>Febrero: entrega del cuadernillo de actividades al Departamento por parte del alumno</p> <p>Objetivo que se persigue: recuperación de la materia pendiente de 1ºESO</p> <p>Metodología: entrega de un cuadernillo de actividades</p> <p>Seguimiento y evaluación: reuniones periódicas con el alumno para valorar su trabajo y guiarle en la realización de actividades.</p>

**B-I.4.2.10. Departamento de Geografía e Historia**

**MEDIDAS ORDINARIAS - 1**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: Geografía e Historia	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Adaptación o eliminación de objetivos, contenidos o criterios de evaluación. Actividades de ampliación valorables por evaluación.
Selección de recursos y estrategias metodológicas <input type="checkbox"/> x SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Adaptación de materiales curriculares <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Adaptaciones curriculares y actividades diferenciadas para determinados alumnos. Temporalización de los contenidos también variable.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Aplicación de contenidos mínimos especificados en la PGD, siempre que vengan informados por el Dep. De Orientación. Hojas de ejercicios específicas.

**MEDIDAS ORDINARIAS 5**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: Geografía e Historia	
Aspecto considerado	
Actividades de recuperación <input type="checkbox"/> XSÍ <input type="checkbox"/> NO	Asignatura de: Todas las del Departamento Grupo/s: Todos los Grupos que tengan alumnos con materias pendientes del Departamento. Nº de alumnos implicados: Temporalización: Todo el curso Objetivo que se persigue: Aprobar las materias pendientes de cursos anteriores. Metodología: Dos pruebas escritas, en Febrero y Mayo, previstas en el calendario por Jefatura de Estudios y coordinadas por el tutor de pendientes. Seguimiento y evaluación: Por los profesores de Departamento y evaluables en las sesiones previstas al efecto. Otras consideraciones: Si fuera necesario, cuaderno de actividades para alumnos con necesidades especiales.
Actividades de recuperación <input type="checkbox"/> XSÍ <input type="checkbox"/> NO	Asignatura de: Todas las del Departamento. Grupo/s: Todos los grupos Nº de alumnos implicados: Todos los alumnos que suspendan alguna evaluación. Temporalización: Trimestral Objetivo que se persigue: Recuperación de las evaluaciones pendientes Metodología: Exámenes o pruebas realizadas al efecto. Incluso otros instrumentos de evaluación, como trabajos, exposiciones, etc. Seguimiento y evaluación: Todas las evaluaciones. Otras consideraciones:

**B-I.4.2.11. Departamento de Inglés**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: INGLÉS	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos  X SÍ      NO	Todos nuestros materiales didácticos, bien sean de Oxford bien de Macmillan, clasifican tanto el material de trabajo del alumno como el del profesor en distintos niveles de profundización (de dos niveles posibles a tres). Ello nos ofrece la posibilidad de enseñar los mismos contenidos profundizando de manera distinta según los alumnos. Asimismo, la programación de inglés es muy rica en matices y permite que en el caso de alumnos con mayores dificultades no ciñamos a los contenidos mínimos establecidos. Como se apuntaba en el apartado anterior, el material didáctico de que disponemos nos ayuda a discriminar lo esencial de los niveles de profundización.
Selección de recursos y estrategias metodológicas  X SÍ      NO	En el grupo de nivel más bajo de 2º ESO (Programa) – véase grupos flexibles – se mantiene el material didáctico de cursos anteriores, es decir, el que se utilizaba cuando estábamos dentro del Programa Bilingüe. Es más sencillo y, dado que tienen cinco horas semanales, permite al profesor más libertad para adaptar materiales. Como ya se dijo en el primer apartado, el material didáctico permite de una manera muy práctica distinguir entre los contenidos básicos -y por ende sus estrategias de enseñanza específicas- y los de ampliación de contenidos -que conllevan dinámicas pedagógicas distintas.
Adaptación de materiales curriculares  X SÍ      NO	En una asignatura como la nuestra, de por sí tan plástica y dinámica, estamos continuamente adaptando los materiales curriculares para adaptarlos a la situación grupal e individual de nuestros alumnos. Por tanto, partiendo de los mismos materiales base, siempre modificaremos aquello que haga falta por bien de las necesidades del alumnado.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes  X SÍ      NO	Como queda reflejado en la Programación Didáctica del Departamento, este aspecto se aborda de manera distinta según las distintas fases educativas (atendemos todas las que caben dentro de nuestro centro). Así, lo que viene englobándose como “actitud” del alumno tiene un peso mayor en los primeros años del instituto. Asimismo, la actitud del alumno adquiere mayor peso efectivo en el día a día del aula con aquellos alumnos y sobre todo grupos más desmotivados o de peores resultados académicos. Intentar valorar positivamente sus progresos a diario intenta insertarles en el currículum ordinario.

MEDIDAS ORDINARIAS – 2

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: INGLÉS	
Aspecto considerado	
Desdobles  X SÍ      NO	Asignatura de: LENGUA INGLESA 1 (1º ESO PROGRAMA) Grupo/s: 1º A y 1º B Nº de alumnos implicados: 41 Criterios para el agrupamiento de alumnos: Sus calificaciones en las pruebas iniciales y sus informes académicos (hay alumnos de compensatoria y de necesidades especiales). Temporalización: Todo el curso. A tal efecto se ha hecho coincidir el horario de los dos grupos, A y B, de tal manera que la medida sea permanente. Objetivo que se persigue: poder atender a los alumnos de acuerdo a sus necesidades y capacidades. Metodología: se realizan continuas pruebas desarrollando las distintas destrezas e incidiendo en aquellos puntos que suelen presentar más dificultades. Se toma nota individualizada del progreso semanal del alumno para periódicamente poderle asesorar sobre cuáles son sus puntos fuertes y cuáles aquellos en los que debe mejorar. Seguimiento y evaluación: indicado arriba

	Otras consideraciones: los alumnos podrían cambiar de un grupo a otro si se viese conveniente, tanto en un sentido como en otro.
<p>Desdobles</p> <p>X SÍ      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>Asignatura de: Lengua Inglesa 2º ESO (Programa)</p> <p>Grupo: 2º A (único grupo de Programa)</p> <p>Nº de alumnos implicados: 27 (aprox.)</p> <p>Criterios para el agrupamiento de alumnos: Por un lado aquellos sin necesidad de adaptaciones de ningún tipo, por el otro los 8 alumnos que la requieren.</p> <p>Temporalización: diaria.</p> <p>Objetivo que se persigue: poder atender a estos alumnos de una manera más personalizada.</p> <p>Metodología: Con el grupo si adaptaciones, intentar que los alumnos cubran los contenidos mínimos. Con los que necesitan adaptación, seguimiento diario de la misma.</p> <p>Seguimiento y evaluación:</p> <p>Otras consideraciones:</p>

**B-I.4.2.12. Departamento de Lengua castellana y Literatura**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos  <u>SÍ</u> NO	En ESO, los distintos grupos necesitan distintos enfoques. Ello se tiene especialmente en cuenta, en los distintos grupos de Compensatoria de 1º y 2º de ESO, aunque también, cada vez más, en la distinción entre grupos de programa bilingüe y sección bilingüe. No supone, en ningún caso, la no consecución de los objetivos mínimos, sino una mayor profundización en ellos.
Selección de recursos y estrategias metodológicas  <u>SÍ</u> NO	De la misma manera que en el apartado anterior, las características de los distintos grupos imponen distintas metodologías. En algunos grupos, la dinámica de la clase obligará a una metodología más práctica, en otros más teórica, etc.
Adaptación de materiales curriculares  <u>SÍ</u> NO	Se realizan tanto en los alumnos que acuden a los grupos de Compensatoria, como los alumnos con necesidades educativas especiales. En ambos casos, se llevan a cabo las pertinentes adaptaciones curriculares, sin que ello suponga la no consecución de los objetivos mínimos.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes  <u>SÍ</u> NO	Dicha diversificación se aplica en principio por niveles. La carga teórica de los contenidos va aumentando según se sube de nivel. Al mismo tiempo, se tiene en cuenta lo explicado en los apartados 1 y 2: los distintos niveles de profundización y las distintas estrategias metodológicas también tienen su correlato en las estrategias, actividades e instrumentos de evaluación. Asimismo, en Bachillerato, aunque no se trata de una adaptación curricular como tal, sí que existe una adecuación en los instrumentos de evaluación respecto de un alumno con problemas motóricos.

MEDIDAS ORDINARIAS - 3

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	
Aspecto considerado	
Desdobles  <u>SÍ</u> NO	Asignatura de: <u>LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA</u> Grupo/s: 1º D/ 1º E Nº de alumnos implicados: 53 Criterios para el agrupamiento de alumnos: •Orden alfabético Temporalización: Todo el curso Objetivo que se persigue: Dar mejor atención individual en grupos más reducidos. Metodología: Ordinaria

	Seguimiento y evaluación: Ordinaria Otras consideraciones:
Desdobles  <u>SÍ</u> NO	Asignatura de: <u>LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA</u> Grupo/s: 2ºA/2ºB/2ºC Nº de alumnos implicados: 62 Criterios para el agrupamiento de alumnos: • Grupos con alto número de respetidores • Orden alfabético Temporalización: Todo el curso Objetivo que se persigue: Mejor atención individualizada. Metodología: Especialmente individualizada. Menores niveles de profundización. Seguimiento y evaluación: En el departameto. Otras consideraciones:

MEDIDAS ORDINARIAS - 4

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	
Aspecto considerado	
Refuerzo de Lengua Castellana  <u>SÍ</u> NO	Grupo/s: 1 (1º ESO) Nº de alumnos implicados: 17 Criterios para el agrupamiento de alumnos: Observaciones realizadas por el colegio de referencia Temporalización: Todo el curso. Objetivo que se persigue: Los alumnos deben alcanzar los niveles mínimos para cursar 2º de ESO Metodología: Individualizada Seguimiento y evaluación: Trimestral. Otras consideraciones:

MEDIDAS ORDINARIAS - 5

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	
Aspecto considerado	
Actividades de recuperación  <u>SÍ</u> NO	Asignatura de: <u>RECUPERACIÓN DE LENGUA</u> Grupo/s: 1 (2ª ESO) Nº de alumnos implicados: 17 Temporalización: Todo el curso Objetivo que se persigue: Los alumnos con la asignatura de Lengua castellana y Literatura de 1º ESO deben alcanzar los objetivos mínimos de 1º Metodología: Individualizada y eminentemente práctica Seguimiento y evaluación: Trimestral. Otras consideraciones:

**B-I-4.2.13. Departamento de Matemáticas**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceñirse a los contenidos mínimos en el caso de grupos de bajo nivel y dificultades en la comprensión</li> <li>- Trabajar con ejercicios de menor o mayor grado de dificultad según el nivel</li> <li>- Proponer actividades de ampliación, voluntarias, que se valorarán positivamente en la evaluación.</li> </ul>
Selección de recursos y estrategias metodológicas <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los libros de texto propuestos por el Departamento proponen actividades con distinto nivel de profundización. Ello nos ofrece la posibilidad de enseñar los mismos contenidos profundizando de manera distinta según el grupo de alumnos a los que estemos impartiendo clase.</li> <li>- El profesorado también está preparado para ofrecer distintos niveles de profundidad y de formalización según la dificultad que tengan los alumnos con la materia o la falta de contenidos previos de los alumnos. Si se detectan estos problemas se pueden proponer ejercicios de refuerzo.</li> <li>- También se propondrán a los alumnos pequeñas investigaciones o ejercicios de más dificultad. Se entregará material del Concurso de Primavera para preparar la participación de los alumnos.</li> <li>- La metodología también se adaptará. En algunos grupos, la dinámica de la clase obligará a una metodología más práctica y a variar más los recursos y el tipo de actividad que se realiza en clase. El grado de formalismo de los contenidos trabajados también se adecuará al nivel del grupo.</li> </ul>
Adaptación de materiales curriculares <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los profesores del departamento complementarán con hojas de ejercicios de repaso o de refuerzo o eliminarán contenidos (no mínimos) de los libros de texto, en los grupos de nivel bajo.</li> <li>- Cuando sea posible se profundizará en algunos contenidos entregando material del Concurso de Primavera o proponiendo las actividades de más nivel seleccionadas por la editorial.</li> </ul>
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recogida de datos: sacar a la pizarra, revisar los cuadernos (en los cursos inferiores), pedir la tarea con frecuencia, observar de manera continuada la actitud,...</li> <li>- Realización de prácticas TIC que se valoran positivamente a la hora de calificar al alumno/a.</li> <li>- El peso de la actitud, como se refleja en las programaciones didácticas de las distintas materias es mayor en los cursos de nivel inferior.</li> <li>- También se adaptan los instrumentos de evaluación para los alumnos con adaptación de acceso al currículo o los alumnos TDAH</li> </ul>

MEDIDAS ORDINARIAS - 3

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS	
Aspecto considerado	
Desdobles <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Asignatura de: MATEMÁTICAS DE 2º ESO Grupo/s: 2º A Y 2º B Nº de alumnos implicados: 48 Criterios para el agrupamiento de alumnos: alfabético Temporalización: Todo el curso Objetivo que se persigue: Mayor atención a cada alumno. Metodología: recogida de datos frecuente y atención más individualizada Seguimiento y evaluación: en las reuniones de Departamento al efecto



MEDIDAS ORDINARIAS - 4

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS	
Aspecto considerado	
<p>Refuerzo de Matemáticas</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>Grupo/s: 1º ESO y 2º ESO                      Nº de alumnos implicados: 29 en RMT 1º ESO, 12 en RMT 2º ESO                      Criterios para el agrupamiento de alumnos: Alumnos que tienen la asignatura pendiente (Matemáticas y/o RMT) o bien, que han aprobado el curso anterior pero con muchas dificultades.                      Temporalización: Durante todo el curso                      Objetivo que se persigue: Recuperar la/s asignatura/s pendiente/s. Afianzar los conocimientos de matemáticas de modo que se puedan alcanzar los objetivos del curso en el que el alumno está matriculado.                      Metodología: Se trabaja con fichas de ejercicios elaboradas por los profesores del Dpto. de Matemáticas. Atención lo más individualizada posible. Se da más importancia que en las materias ordinarias al cuaderno y a la actitud del alumno.                      Seguimiento y evaluación: Aplicando los procedimientos de evaluación y criterios de calificación de las asignaturas establecidos en la programación.                      Otras Consideraciones:</p>

MEDIDAS ORDINARIAS - 5

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS	
Aspecto considerado	
<p>Actividades de recuperación</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>Asignatura de Matemáticas y Grupo/s: 2º, 3º, 4º ESO.                      Nº de alumnos implicados: 21.                      Temporalización: De noviembre a mayo.                      Objetivo que se persigue: Recuperar la materia pendiente.                      Metodología:                      Se divide cada materia en dos bloques. Se entrega a los alumnos información y material para que trabajen cada bloque por su cuenta, ya que no hay horas de pendientes en el dpto. Pueden preguntar las dudas a los profesores del departamento o a su profesor de matemáticas. El primer bloque finaliza a principios de febrero y el 2º bloque finaliza a principios de mayo.                      Seguimiento y evaluación: Se realiza un examen del primer bloque a principios de febrero y otro examen del 2º bloque o final a mediados de mayo. Si el alumno aprueba, recupera la asignatura pendiente.                      Otras consideraciones:</p>
<p>Actividades de recuperación</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>Asignatura de Matemáticas y Matemáticas Aplicadas a las CCSS                      Grupo/s: 2º A Y 2º B DE Bachillerato                      Nº de alumnos implicados: 12 (en total)                      Temporalización: desde el inicio de curso hasta mayo.                      Objetivo que se persigue:</p>

	<p>Que los alumnos recuperen la materia pendiente.</p> <p>Metodología: El profesor asignado para dirigir la preparación de la asignatura pendiente propondrá a los alumnos ejercicios que versarán sobre todos los contenidos impartidos el curso anterior. En las clases de repaso, que necesariamente tendrán que ser a séptima hora, el profesor explicará las partes de la asignatura más importantes o más dificultosas para los alumnos y éstos resolverán las dudas sobre los ejercicios propuestos. Evidentemente los alumnos tienen que hacer la mayor parte del trabajo en casa, pues en una hora semanal es imposible trabajar todos los contenidos desarrollados en cuatro horas semanales.</p> <p>Seguimiento y evaluación: Se realiza un examen del primer bloque a finales de enero y otro examen del 2º bloque a finales de abril o principios de mayo. Si el alumno aprueba, recupera la asignatura pendiente.</p> <p>Otras consideraciones:</p>
--	---

**B-I.4.2.14. Departamento de Música**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: Música	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos  <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO	Los contenidos de la programación se trabajarán en clase partiendo de la explicación oral, con apoyo de recursos audiovisuales, del docente. En dicha explicación, se podrán ampliar los contenidos cuando se considere oportuno, bien porque la temporalización lo permita o porque las características del grupo de alumnos/as lo requieran. No obstante, las actividades de ampliación no serán consideradas de forma generalizada en la evaluación.  Por otra parte, durante las explicaciones, se hará hincapié y se repetirá de diversas maneras los conceptos esenciales de la programación didáctica, haciendo participar de forma activa a todos los alumnos/as, de manera que logren aprendizajes significativos a partir de sus conocimientos previos o en función de sus capacidades e intereses.
Selección de recursos y estrategias metodológicas  <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO	La atención a la diversidad, desde el punto de vista metodológico, estará presente en todo el proceso de aprendizaje y llevará a:  Detectar los conocimientos previos de los alumnos/as al empezar cada unidad. Se ayudará especialmente a los alumnos/as en los que se detecte alguna laguna de conocimiento. Procurar que los contenidos nuevos que se enseñan conecten con los conocimientos previos y sean adecuados al nivel cognitivo del alumnado. Identificar los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos/as y establecer las adaptaciones correspondientes. Intentar que la comprensión de cada contenido por parte del alumnado sea suficiente para enlazar con los contenidos que se relacionan con él.
Adaptación de materiales curriculares  <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO	La selección de los materiales utilizados en el aula tiene también una gran importancia a la hora de atender a las diferencias individuales en el conjunto de los alumnos/as. Algunos de esos materiales se concretan a continuación:  Presentación de esquemas conceptuales o visiones panorámicas, con el fin de relacionar los diferentes contenidos entre sí.  Informaciones adicionales, aclaratorias o complementarias, para mantener el interés de los alumnos/as más aventajados, para insistir sobre determinados aspectos, o para facilitar la comprensión y asimilación de los contenidos esenciales.  Planteamiento y uso coherente y variado de partituras, imágenes, ilustraciones, cuadros y gráficos que nos ayuden en nuestras intenciones educativas.  Propuestas de diversos tratamientos didácticos: actividades de audición, interpretación y creación, realización de resúmenes, esquemas, síntesis, debates, trabajos de indagación, etc., que nos ayuden a que los alumnos/as puedan captar el conocimiento de diversas formas.  Materiales complementarios, que permiten atender a la diversidad de intereses y aptitudes del alumnado en función de los objetivos que se pretendan lograr, proporcionando distintas posibilidades o vías de aprendizaje.
Diversificación de	El tratamiento y la atención a la diversidad se llevará a cabo a través de

<p>estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes</p> <p><input type="checkbox"/> <u>SÍ</u>      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>diferentes actividades, necesarias tanto para despertar motivaciones e intereses, como para lograr objetivos didácticos. Se distinguen los siguientes tipos:</p> <p>Iniciales o diagnósticas: imprescindibles para determinar los conocimientos previos del alumnado. Son esenciales para establecer el puente didáctico entre lo que conocen los alumnos/as y lo que han de saber, dominar y aplicar, para alcanzar un aprendizaje significativo y funcional.</p> <p>Actividades de refuerzo inmediato: concretan y relacionan los diversos contenidos. Consolidan los conocimientos básicos que han de alcanzar los alumnos/as, manejando reiteradamente los conceptos desde ángulos diferentes y contextualizándolos en situaciones muy variadas. Se plantean al hilo de de cada contenido.</p> <p>Actividades finales: evalúan de forma diagnóstica y sumativa los conocimientos alcanzados por los alumnos/as. También sirven para atender a la diversidad del alumnado y sus diferentes ritmos de aprendizaje. Se realizan al final de cada unidad didáctica.</p> <p>Los instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje que se van a emplear en el área de música son:</p> <p><u>Observación sistemática por parte del docente</u></p> <p>Observación directa del trabajo, participación, esfuerzo e interés del alumno/a, en el aula de música. Revisión de los cuadernos de clase. Registro anecdótico personal de cada uno de los alumnos.</p> <p><u>Elaboración de trabajos en el cuaderno por parte de los alumnos/as</u></p> <p>Resúmenes y esquemas conceptuales. Comentarios de textos. Actividades del libro y otras actividades propuestas en clase (audición, interpretación, creación, ejercicios, respuestas a preguntas, etc.). Trabajos monográficos de investigación.</p> <p><u>Exposiciones orales de los alumnos/as</u></p> <p>Explicación de conceptos, individualmente o en grupo. Debates y puestas en común a la hora de corregir actividades. Comentarios de textos y audiciones musicales.</p> <p><u>Realización de pruebas específicas</u></p> <p>Exámenes escritos sobre los conceptos trabajados y las audiciones analizadas. Pruebas de interpretación individual y/o en grupo. Actividades de lectura de partituras, de improvisación y/o creación musical de forma individual y/o en grupo.</p>
---	---

MEDIDAS ORDINARIAS - 5

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: Música	
Aspecto considerado	
Actividades de recuperación	Asignatura de: Música

<p><input type="checkbox"/> <u>SÍ</u>      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>Grupo/s: Todos los de 1º, 2º y 3º de ESO.</p> <p>Nº de alumnos implicados: Los que no consigan aprobar cada evaluación.</p> <p>Temporalización: Durante dos o tres semanas, entre las evaluaciones y las pruebas de recuperación de las mismas, que tendrán lugar una vez por trimestre, tras la evaluación correspondiente.</p> <p>Objetivo que se persigue: Que los alumnos/as que no hayan logrado aprobar cada una de las evaluaciones, puedan preparar de forma conveniente la prueba de recuperación y así tener más posibilidades de afrontarla con éxito, de manera que puedan aprobar las evaluaciones pendientes antes de junio y así, tengan la opción de aprobar el curso sin tener que realizar una prueba global en junio.</p> <p>Metodología: Consistirá en la realización o repetición, según el caso, en el cuaderno de clase, por parte de los alumnos/as implicados, de todas las actividades propuestas y correspondientes a las unidades didácticas trabajadas en cada una de las evaluaciones.</p> <p>Seguimiento y evaluación: Se hará el seguimiento de cada alumno/a mediante la revisión y corrección de su cuaderno y se llevará a cabo la evaluación a partir de una prueba de recuperación escrita que contenga los contenidos que se consideren imprescindibles para la consecución de los objetivos y la adquisición de las competencias básicas especificadas en la programación.</p> <p>Otras consideraciones: Se podrá facilitar material adicional cuando se considere conveniente. Por otra parte, a los alumnos/as que no logren aprobar con las medidas de atención ordinarias, se les hará una adaptación curricular que se ajuste a sus necesidades y que conlleve la realización de pruebas de evaluación adaptadas.</p>
<p>Actividades de recuperación</p> <p><input type="checkbox"/> <u>SÍ</u>      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>Asignatura de: Música</p> <p>Grupo/s: 3º y 4º ESO</p> <p>Nº de alumnos implicados: Aquellos que tengan la asignatura de música de 2º y/o 3º ESO pendiente.</p> <p>Temporalización: Una vez por trimestre</p> <p>Objetivo que se persigue: Que puedan recuperar la materia sin tener que hacer un examen global.</p> <p>Metodología: Realización de una serie de trabajos sobre los contenidos de la asignatura de 2º ó 3º ESO expresados en la programación didáctica.</p> <p>Seguimiento y evaluación: El seguimiento se llevará a cabo a lo largo</p>

	<p>del curso y trimestralmente la profesora y jefa del departamento de música evaluará positivamente los trabajos presentados en fecha y realizados según lo indicado.</p> <p>Otras consideraciones: Los alumnos/as implicados en estas actividades de recuperación podrán preguntar a la profesora y jefa del departamento de música las dudas que puedan surgirles durante la realización de las mismas.</p>
--	--

**B-I.4.2.16. Departamento de Tecnología**

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: TECNOLOGIAS	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Determinar los conceptos básicos a partir de los cuales debemos alcanzar los contenidos mínimos de las U.D. Identificar de manera clara esos contenidos con los alumnos. Realizar actividades en la clase, en talleres si procede y en el aula de informática, con distinto grado de dificultad en función de las necesidades particulares de los alumnos.
Selección de recursos y estrategias metodológicas <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Motivar a los alumnos, vinculando por ej. la trascendencia del tema en la sociedad actual. En Tecnología es más fácil. Utilizar el método de resolución Técnica de Problemas, como herramienta multiuso. Crear grupos de trabajo diversos, que sean capaces de realizar actividades guiadas, sobre temas que los alumnos estimen atractivos. Siempre utilizando los recursos TIC del centro y en casa.
Adaptación de materiales curriculares <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Realizar fichas de trabajo personalizadas, utilizando materiales didácticos ya adaptados para la materia. Cuando se utilizan simuladores, diseñar las prácticas con distintos grados de dificultad. Utilizar grupos de trabajo, donde los mismos alumnos puedan ayudarse entre sí.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Se consideran las particularidades de cada alumno y el nivel de conocimiento adquiridos que se espera obtener a lo largo del proceso. Todo ello se mantiene en el momento de elaborar las pruebas de evaluación.

**B-I-4.3. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS (DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN)**

Son las medidas de carácter individual y/o grupal que se toman en un centro respecto al alumnado para responder a las necesidades educativas específicas que se presentan y que requieren la organización de unos recursos personales y materiales determinados.

CUADRO GENERAL

MEDIDAS		Nº ALUMNOS					
		1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH
APOYO DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA	APOYO EN GRUPOS ORDINARIOS	4	4				
	GRUPOS DE APOYO (B)	10	9				
	DESFASE CURRICULAR						
	CASTELLANIZACIÓN	1		1	1		
PROGRAMA DE MEJORA				11			
DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR					14		
APOYO AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN	SIN ADAPTACIONES		1	1	1		
	CON ADAPTACIÓN ACCESO			1			
	CON ADAPTACIÓN CURRICULAR	3	4	2	1		
	CON ADAPTACIÓN DE ACCESO Y CURRICULAR						

**B-I.4.3.1. Compensación educativa**

Según la Resolución de 21 de julio de 2006 de la Viceconsejería de Educación, modificada parcialmente por la Resolución de 10 de julio de 2008 desarrollamos dos de los *modelos organizativos* establecidos para realizar los apoyos a los alumnos de compensación educativa:

- A. Apoyo en grupos ordinarios, con el objetivo de conseguir la máxima integración y normalización en la atención de este alumnado.
- B. Grupos de apoyo, para desarrollar actividades específicas relacionadas con la adquisición y refuerzo de los aprendizajes instrumentales básicos.

La elaboración de agrupamientos y horarios se ha basado en los criterios establecidos por la Circular de la Dirección General de Educación para la organización de la atención educativa de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo de la CAM de 27 de Julio de 2012.

Contamos con dos profesoras que pertenecen también a los departamentos de lengua y matemáticas respectivamente y que imparten clase a los alumnos de 1º y 2º ESO de Lengua y de Matemáticas en todas las sesiones. Además, contamos con una PTSC a tiempo completo.

En cuanto a la *información a la familia* se desarrolla a través de las entrevistas iniciales de grupo del tutor y el D.O. con las familias, entrevistas individuales del tutor y el D.O. a lo largo del curso con las mismas, informando a los padres o tutores legales de los horarios de atención a padres del profesor de compensatoria, entrega de información sobre el progreso en los aprendizajes de estos alumnos a través del boletín informativo a las familias que irá acompañado de un informe cualitativo elaborado por el profesorado de apoyo, contactos individuales con la PTSC... A diario puede producirse un intercambio de información a través de la agenda escolar.



El proceso de *incorporación del alumnado* a este Programa se describe a través del siguiente protocolo de actuación que pretende concretar el procedimiento de actuación de los diferentes implicados en la actuación con los alumnos de compensación educativa para dar coherencia y continuidad al proceso.

**ALUMNOS QUE ACCEDEN AL IES DESDE E.P. (1º E.S.O).**

a.- La competencia corresponde a los departamentos de lengua y matemáticas, que proponen a los alumnos susceptibles de participar en este programa en base a:

- la información transmitida por jefatura de estudios y departamento de orientación relativa a la escolarización previa de estos alumnos en base a las reuniones mantenidas con los tutores de 6º de primaria,
- los resultados obtenidos por los alumnos en la prueba inicial.

b.- Los departamentos de lengua y de matemáticas derivan la actuación con estos alumnos al departamento de orientación (siempre mediado por jefatura de estudios)

c.- El departamento de orientación, a través de los profesores de compensatoria de lengua y de matemáticas, define la competencia curricular de cada uno de los alumnos. Además, a través de las entrevistas de la PTSC y orientadora con las familias, se define la situación socio-familiar que justifique la pertenencia al programa.

d.- Cuando se considere que estos alumnos deban participar en el programa de educación compensatoria dentro de la modalidad en la que los alumnos salen del contexto del aula ordinaria en las áreas de lengua y/o de matemáticas, una vez pasadas las pruebas de nivel de competencia curricular establecidas por el departamento de orientación y valorados los resultados obtenidos en las mismas, serán los profesores de compensatoria -lengua y matemáticas- quienes, elaborarán el Anexo I (competencia curricular)

e.- Cuando los profesores de compensatoria y de área compartan horas de atención docente de estos alumnos, elaborarán coordinadamente el Anexo I.

f.- Cuando sean los profesores de área (lengua y matemáticas) quienes decidan trabajar en el contexto del aula ordinaria con los alumnos de educación compensatoria, serán ellos quienes elaborarán el Anexo I (competencia curricular), aportando dicho anexo al departamento de orientación (mediado el procedimiento desde jefatura de estudios).

g.- Para elaborar el anexo II, jefatura de estudios coordinará el proceso con el tutor, la orientadora, PTSC y los profesores de compensatoria.

En lo referente a las *actuaciones, metodología, temporalización...* quedan recogidas en la Programación de Compensación Educativa, que está incluida en la del Departamento de Orientación.

El *alumnado al que va dirigido* cumple dos requisitos:

- desfase curricular superior a dos años,
- ser inmigrante, estar en condición de desventaja social o pertenecer a un grupo étnico minoritario.

En cuanto a los *recursos personales* contamos con el profesorado apoyo a la compensación educativa que trabaja coordinadamente con el profesor-tutor, los profesores de área (especialmente lengua y matemáticas, ya que acuden a las reuniones de estos departamentos), la orientadora, PTSC y jefatura de estudios.

Como *recursos espaciales* contamos con dos aulas, una de ellas más amplia adecuada al número de alumnos que son atendidos y otra de menor tamaño en el tercer piso del centro. En el D.O. contamos con *recursos materiales* de los niveles de Primaria que se utilizan más y algunos de la ESO que se utilizan según las necesidades de los alumnos.

En lo referente a *otras medidas relacionadas*:

- Anteriores: apoyo en grupo ordinario, desdobles, recuperaciones, repetición de curso.
- Paralelas: tutoría para la integración en el grupo, refuerzos.

- Posteriores: reincorporación al grupo ordinario, incorporación al programa de diversificación curricular, incorporación a los programas de Formación Profesional Básica.

#### **B-I.4.3.2. Programa de diversificación curricular**

- A nivel organizativo podemos señalar que contamos con un grupo del segundo año de diversificación, puesto que el programa se extingue este curso de acuerdo a la LOMCE.
- Contamos con dos profesores que imparten los ámbitos, uno el socio-lingüístico (Lengua castellana y literatura, Ciencias Sociales, Geografía e Historia y Educación Ético-Cívica, esta última sólo en 4º) y otro el científico-tecnológico (Matemáticas, Ciencias de la Naturaleza y Tecnologías).
- En el área de Inglés se realizan desdoblamientos entre los alumnos del Programa de Diversificación y los de los grupos de referencia.
- 
- En cuanto a la información a la familia se inicia una vez realizada la propuesta de incorporación al programa de la junta de profesores la orientadora informa a las familias sobre el programa y recoge la opinión de los padres al respecto.
- También se realizan entrevistas iniciales de grupo del tutor y el D.O. con las familias, entrevistas individuales del tutor y el D.O. a lo largo del curso con las mismas, entrega de información sobre el progreso en los aprendizajes de estos alumnos a través del boletín informativo trimestral a las familias...
- 
- En cuanto a la incorporación del alumnado al Programa de Diversificación se inicia mediante una propuesta razonada de la junta de profesores del grupo al que pertenece el alumno, expresada en un informe que firma el tutor dirigido a jefatura de estudios. El Departamento de Orientación realiza un informe en el que recoge las conclusiones de la evaluación psicopedagógica del alumno y redacta un informe dirigido a Jefatura de Estudios; dicho informe se adjunta al del equipo de evaluación y el Jefe de Estudios lo traslada al Director, quien asistido por el tutor y el orientador se reúne con el alumno y sus padres para proponer la incorporación del alumno al programa y recoge por escrito la opinión de los mismos al respecto. El Director resuelve sobre la incorporación del alumno al programa y será supervisado por el SIE.
- Éste es el protocolo de actuación establecido en la Orden 4265/2007, de 2 de agosto, de la Consejería de Educación que regula el Programa de Diversificación Curricular.
- 
- En lo referente a las actuaciones, metodología, temporalización... quedan recogidas en la Programación de Diversificación Curricular, que está incluida en la del Departamento de Orientación.
- 
- El alumnado al que va dirigido tiene que cumplir estos requisitos:
  - alumnos que hayan cursado 3º ESO ó que una vez cursado 2º ESO no estén en condiciones de promocionar a 3º ESO y hayan repetido ya una vez en la etapa,
  - los alumnos que hayan cursado 4º ESO y los que hayan cursado 3º ESO se incorporarán al segundo año del programa cuando dispongan únicamente de un año de escolarización,
  - haberse encontrado en cursos anteriores con dificultades generalizadas de aprendizaje, no imputables a la falta de estudio, en tal grado que se hallen en una situación de riesgo evidente de no titular si continúan cursando la etapa con la organización del currículo y la metodología establecidos con carácter general,
  - tener posibilidades y expectativas fundadas, a juicio del equipo de evaluación y de acuerdo con sus actitudes e intereses, de que con la incorporación al programa puedan obtener el título de Graduado en ESO.
-

- En cuanto a los recursos personales contamos con dos profesores, uno para el ámbito socio-lingüístico, otro para el científico- tecnológico de 4º respectivamente y el resto de profesores que imparten clase al grupo, la orientadora y jefatura de estudios.
- 
- Como recursos espaciales contamos con dos aulas adecuadas al número de alumnos que son atendidos en las mismas, así como adecuación de las aulas de sus grupos de referencia para cuando se incorporan a la misma.
- 
- Como otras medidas realizadas con anterioridad podemos señalar apoyos, desdobles, recuperaciones, repetición de curso.
- 

Durante el presente curso, se impartirá a un grupo de 11 alumnos el segundo año del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento académico, tal y como establece la LOMCE.

### **B-I.4.3.3. Necesidades educativas especiales**

Para organizar este Programa hemos realizado las siguientes tareas:

- Reuniones al final del curso pasado con los tutores de los centros de primaria que corresponden a nuestro IES, así como, con el EOEP de la zona para recibir información de los a.c.n.e.e. que estarían matriculados en nuestro centro durante este curso.
- Revisión de los informes y de los DIAC de los a.c.n.e.e. realizados durante el curso pasado. Reuniones iniciales entre los profesionales implicados (jefatura de estudios y departamento de orientación).
- Reuniones de grupo con todos los profesores que impartirán clase a cada a.c.n.e.e. informando de las características de los mismos.
- Valoración inicial del nivel de competencia curricular en las áreas instrumentales básicas de dichos alumnos.
- Recopilación y preparación de materiales, organización de los espacios para realizar el apoyo, elaboración de agrupamientos, elaboración de pautas al profesorado para atender a este alumnado.

En cuanto a la información a la familia mantenemos una primera entrevista individualizada al inicio de curso. Además realizamos un informe cualitativo trimestral que se adjunta al boletín de notas de los alumnos, el cuál entregamos a las familias de manera personalizada, analizando el trabajo realizado durante el trimestre y la evolución del alumno. También mantenemos contactos telefónicos cuando se considera oportuno y contacto diario a través de la agenda escolar.

La incorporación del alumnado viene condicionada por la evaluación psicopedagógica y el posterior dictamen de escolarización.

En lo referente a las actuaciones, metodología, temporalización... quedan recogidas en la Programación de Integración, que está incluida en la del Departamento de Orientación.

El alumnado al que va dirigido se trata de 14 acnees, entre los que cabe destacar que tres de ellos presentan DISCAPACIDAD MOTORA, puesto que, el centro es preferente de alumnos con esta discapacidad.

En cuanto a los recursos personales contamos con una PT a tiempo completo, otra PT compartida con el IES Juan de Herrera y una maestro de Audición y Lenguaje también compartida con otros dos centros. Además, contamos en el centro con tres profesionales más, por tratarse de un centro con discapacidad motora: una técnico III, una enfermera y una fisioterapeuta.

Este trabajo se realiza en coordinación con el tutor, los profesores especialistas que imparten clase en el grupo, la orientadora y jefatura de estudios. En cuanto a las Adaptaciones

curriculares significativas, son realizadas por los departamentos en base a los criterios recogidos en sus respectivas programaciones y en colaboración con el departamento de orientación. Las mismas se incluyen en el DIAC de estos alumnos.

Como recursos espaciales contamos con un aula para el trabajo de PT y otra para el de la AL. Además, contamos con material específico para trabajar en base a las necesidades que presentan nuestros alumnos (libros de diferentes cursos de la editorial ALJIBE).

En lo que respecta a otras medidas podemos señalar refuerzos, ACI significativas, orientaciones hacia programas concretos (PPME, Programa de Mejora, FPB... ).

#### **B-I.4.3.4. Adaptaciones de acceso al currículo**

Consiste en la modificación o provisión de recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación para que los alumnos con necesidades educativas puedan acceder al currículo general. No afectan al currículo.

Son adaptaciones de acceso la eliminación de barreras arquitectónicas, la mejora de las condiciones de iluminación o sonoridad, el mobiliario adaptado, los profesores de apoyo, las ayudas técnicas y tecnológicas.

Dado que nuestro centro es preferente para alumnos con discapacidad motora, contamos con recursos materiales de tipo informático que permiten el acceso al currículo a dos alumnos escolarizados en el centro con esta discapacidad. Una de las alumnas escolarizada en 3º ESO cuenta. Además, con un programa de acceso visual que le permite manejar el ordenador a través de la mirada, puesto que, presenta inmovilidad en sus cuatro extremidades.

Respecto a los recursos personales, contamos en el centro con tres profesionales especializados, una técnico III, una enfermera y una fisioterapeuta, además del profesorado que atiende a estos alumnos.

En cuanto a los recursos espaciales, se procura situar el aula de la alumna con mayores dificultades de movilidad en la planta baja para evitar barreras arquitectónicas. Se dispone de rampa para acceder a esta planta y el centro cuenta con un ascensor para permitir la movilidad a otros lugares como la biblioteca o la sala de fisioterapia, situadas en la tercera planta.

Contamos como medida paralela a la atención a este alumnado con el asesoramiento del Equipo Específico de personas con discapacidad motora que acude al centro una o dos veces durante el curso para asesorarnos y realizar el seguimiento de estos acneos.

#### **B-I.4.3.2. Programa profesional de modalidad especial**

Durante el presente curso el centro ha comenzado a impartir este programa sustituyendo a los Programas de Cualificación Profesional Inicial de modalidad especial. Van dirigido a alumnos con necesidades educativas especiales que cumplen con el perfil adecuado al campo profesional concreto del programa que en nuestro centro es el de la familia profesional de jardinería.

Respecto a los recursos personales, el programa cuenta con cuatro profesores, dos PTs y dos del departamento de agrarias que imparten la formación práctica.

En lo referente a las actuaciones, metodología, temporalización... se trabaja en pequeño grupo respondiendo a las necesidades individuales del alumnado que presenta gran variabilidad en sus dificultades.

Se dispone de recursos espaciales y materiales que permiten el desarrollo de los aprendizajes en el campo de la jardinería (invernadero, utensilios de jardinería, disponibilidad de un vivero de la zona y huerta del colegio cercano).

Se trabaja con las familias y los alumnos la orientación laboral para una posterior inserción laboral adecuada a las posibilidades particulares de cada alumno.

## **B-II. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

### **B-II.1. MARCO TEÓRICO**

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

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

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

#### **B-II.1.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LA ACCIÓN TUTORIAL.**

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 de Jefatura 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 Jefatura 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.

Respecto a las funciones de **Jefatura de Estudios**:

- Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo.
- Convocar, coordinar y asesorar en las reuniones de tutores.
- Asegurar la planificación trimestral de las sesiones de tutoría en los distintos grupos.
- Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores.

Respecto al **Departamento de Orientación**:

- a) 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 académica profesional y del plan de acción tutorial y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior aprobación por parte del Claustro.
- b) Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial facilitando los recursos necesarios para la realización de las actividades programadas.

- c) 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.
- d) Participar en el seguimiento y evaluación del PAT.
- e) Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno.
- f) Coordinar la intervención de los agentes externos que participen en las actividades de orientación del centro.

Responsabilidad de **todo el profesorado** en la acción tutorial:

Es importante valorar que la orientación es un elemento inherente a la función educativa, por lo que todos los profesores desarrollan funciones de orientación y ello desde los siguientes ámbitos de actuación:

- Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su área.
- Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su área.
- Atendiendo a la formación integral de cada sus alumnos.
- Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
- Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo.
- Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.
- Favoreciendo la autoestima de sus alumnos.
- Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su asignatura.
- Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos.
- Buscando la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno.

### B-II.1.2. METODOLOGÍA

Se programan las actividades más apropiadas para realizar con el grupo en la sesión semanal de tutoría a partir de las líneas generales propuestas en el PAT de forma consensuada por los tutores. Además, semanalmente se analizará como se han desarrollado las actividades realizadas en las sesiones de tutoría.

Se ofrecerá asesoramiento y apoyo a los tutores en el desarrollo de las actividades propuestas recogiendo a la vez sus sugerencias respecto al desarrollo del PAT.

La acción tutorial se coordinará en las reuniones semanales que mantienen los tutores de cada nivel con los miembros del Departamento de Orientación (PTSC y orientadora) y Jefatura de Estudios:

- Lunes a sexta hora (13:30 a 14:25h) con los tutores de 1ºESO.
- Martes a segunda hora (09:25-10:20h) con los tutores de 2º ESO.
- Jueves a tercera (10:20-11:15 h) con los tutores de 3º ESO.
- Miércoles a cuarta (11:40-12:35 h) con los tutores de 4º ESO.
- Jueves a cuarta (11:40-12:35 h) con los tutores de Bachillerato.
- Viernes a tercera (10:20-11:15h) con los tutores de FPB.
- Viernes a quinta (12:35-13:30 h) con los tutores de PPME.

Durante el presente curso se ha conseguido fijar una hora de reunión de los tutores de FPB y PPME con Jefatura y Departamento de Orientación, tal y como se solicitó el curso pasado en las propuestas de mejora recogidas en la memoria. Esta hora de coordinación se considera imprescindible por las características del alumnado de estos programas.

### B-II.2. OBJETIVOS GENERALES

Con los alumnos	Con el equipo docente	Con los padres	Con el E. directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar la integración de los alumnos en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar</li> <li>• Contribuir a la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente para aquellos con necesidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres que faciliten la conexión entre el centro y las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de toda la información que sobre la acción tutorial llegue al centro.</li> <li>• Colaborar estrechamente para</li> </ul>

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

### B-II.3. ACTIVIDADES

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

#### 1º TRIMESTRE

- PRESENTACIÓN
- CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL GRUPO
- ACTIVIDAD DE ACOGIDA (1º ESO)
- NORMAS DE CONVIVENCIA
- FICHA INDIVIDUAL DE DATOS PERSONALES
- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO
- DELEGADO(ELECCIÓN Y FUNCIONES)
- REUNIONES CON LAS FAMILIAS
- HÁBITOS DE ESTUDIO (PLANIFICACIÓN, CONDICIONES AMBIENTALES...)
- PREPARACIÓN DE LA 1º EVALUACIÓN

#### 2º TRIMESTRE

- ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA 1º EVALUACIÓN
- ACUERDOS EN EL GRUPO
- PREVISIÓN DE DIFICULTADES
- REVISIÓN DE LA METODOLOGÍA DEL ESTUDIO PERSONAL

- PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO
- DINÁMICAS DE GRUPO: PRUEBAS SOCIOMÉTRICAS
- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
- AUTOCONCEPTO Y AUTOESTIMA
- TEMAS DE INTERÉS
- PREPARACIÓN DE LA 2ª EVALUACIÓN

### 3º TRIMESTRE

- REFLEXIÓN SOBRE EL RENDIMIENTO ACADÉMICO
- ORIENTACIÓN ACADÉMICA- PROFESIONAL (FPB, Bach, CF...)
- PROCESO DE TOMA DE DECISIONES
- OPTATIVIDAD DEL PRÓXIMO CURSO
- TITULACIÓN Y ACCESO AL MUNDO LABORAL (4º ESO)
- ACCESO A LA UNIVERSIDAD Y AL MUNDO LABORAL ( Bachillerato)
- CONSEJO ORIENTADOR (4º ESO)
- EVALUACIÓN FINAL
- EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA

Durante el presente curso se propondrá a los tutores por parte del Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios la realización de actividades dedicadas a la sensibilización con el cuidado del medio ambiente y el uso responsable de sus recursos, enmarcándolas dentro del **programa Ecoescuelas**.

Además, con el fin de enriquecer las necesidades del centro, en relación con la acción tutorial, se propondrán **talleres y charlas** ofertados por diversas instituciones de la Comunidad de Madrid. Para el presente curso se prevén los siguientes (podría ampliarse en función de la oferta):

- Visita a la Universidad para informarse sobre PAU (2º Bachillerato)
- Visita al salón del estudiante AULA 2016 (4º ESO)
- Taller sobre la prevención de la violencia de género (1º Bachillerato)
- Charlas sobre los riesgos de internet del Plan Director (1º y 2º ESO )
- Actividad de convivencia en 1º ESO (alumnos de sección y programa)
- Taller de consumo responsable (1º y 2º ESO)
- Charla sobre hábitos de alimentación saludable (3º ESO)
- Charla Policía Local (drogas) (1º Y 2º ESO)
- Plan Director: nuevas tecnologías (Guardia Civil) (1º y 2º ESO)
- Taller sexualidad (centro de salud) (4º ESO)
- Drogas y tú (FAD) (3º ESO)
- Taller dedicado a la orientación laboral (1º Bachillerato)
- Taller de primeros auxilios (Protección Civil) (ESO)

Además, se realizará un seguimiento del **protocolo de absentismo** del centro, revisando los casos detectados mensualmente y acordando medidas y posibles recursos ( registros de asistencia, derivación a la mesa local de absentismo, sanciones...).

Durante el presente curso se trabajará en el centro el **protocolo de acoso escolar** establecido en la Comunidad de Madrid.

### 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  * Preparación de la sesión de evaluación	Continuación del PROGRAMA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL  Evaluación final.
--------------------	---	--	---

2º Bachillerato	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada de orientación universitaria sobre la oferta de universidades públicas</li> <li>• Información sobre Prueba de Acceso a la Universidad.</li> <li>• Programa ORIENTA 2015</li> </ul>
--------------------	---

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

A lo largo del curso, Jefatura de Estudios con la colaboración del Departamento de Orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran.

Respecto a la evaluación, 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 a través de un cuestionario que rellenará cada tutor al finalizar el curso, quedando su análisis reflejado en la memoria con el objetivo de determinar las actuaciones de mejora para ajustar el plan a las necesidades del centro.

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

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

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

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

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

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

COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	Asambleas Aprendizaje cooperativo Dinámicas de grupo
COMPETENCIA MATEMÁTICA	Interpretación de estadísticas sobre notas de corte, medias, salarios, graficas de acceso.
CONOCIMIENTO Y LA INTERACCIÓN CON EL MUNDO FÍSICO	Visitas a centros educativos, salones orientación profesional. Conocimiento del mundo laboral.
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y COMPETENCIA DIGITAL	Búsqueda de información páginas web. Programas informáticos como Orienta.
SOCIAL Y CIUDADANA	Habilidades sociales. Resolución de conflictos. Tutorización entre compañeros.
CULTURAL Y ARTÍSTICA	Conocimiento de profesiones. Habilidades necesarias para estas profesiones.
APRENDER A APRENDER	Estrategias de aprendizaje. Técnicas de trabajo intelectual.
AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL	Toma de decisiones. Desarrollo del autoconcepto. Inteligencia emocional.

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

#### **B-III.1. MARCO TEÓRICO**

En el Plan de Orientación Académica y Profesional se especifican las actuaciones que se desarrollan en el IES para facilitar la toma de decisiones de cada alumno o alumna a lo largo de su escolaridad respecto a su futuro académico y profesional eligiendo entre distintos caminos y alternativas. El papel de la orientación consiste en facilitar, en la medida de lo posible, los medios para que afronten adecuadamente la tarea de descubrir y elegir los mejores caminos para ellos.

Estas actuaciones van encaminadas tanto a facilitar la elección de los itinerarios académicos para continuar en el sistema educativo como a facilitar la inserción laboral y profesional de los jóvenes que dan por terminada su formación.

Aunque la orientación académica y profesional adquiere una especial relevancia en aquellos momentos en los que el alumno debe elegir entre distintas opciones puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional, entendemos esta acción orientadora como un proceso que se debe desarrollar durante toda la Educación Secundaria.

La orientación vocacional no tiene la finalidad de dirigir a los alumnos hacia unos caminos u otros, sino que, está concebida con un carácter marcadamente educativo, como un proceso de desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.

La orientación académica y profesional en el IES El Escorial irá encaminada fundamentalmente a que los alumnos aprendan a decidir de forma realista y planificada basándose en cuatro aspectos fundamentales:

- Un conocimiento adecuado de sus propios intereses, capacidades y recursos
- Un conocimiento adecuado de las distintas opciones educativas y laborales y de las vías que se abren y cierran con cada opción
- Un conocimiento adecuado de las exigencias del mundo laboral y su relación con los distintos estudios.
- Un dominio adecuado de las estrategias y habilidades de decisión (identificar el problema, clarificar alternativas, valorar sus consecuencias positivas y negativas, sopesar y decidir)

Aunque la tutoría grupal sea una de las vías principales para desarrollar los contenidos de la orientación académica y profesional, tendremos en cuenta que muchos de los conocimientos y habilidades implicados en la toma de decisiones son algo que se adquiere de una manera o de otra en el marco del currículo, a través de los aprendizajes que se promueven en las distintas áreas y materias. Por ello, el POAP especifica las actuaciones a seguir en tres vías diferenciadas pero complementarias: las programaciones didácticas, la acción tutorial y otras actividades específicas.

El desarrollo del plan es coordinado por Jefatura de Estudios con el apoyo del Departamento de Orientación.

#### **B- III.2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN**

- a) Actuaciones dirigidas a que los alumnos y alumnas desarrollen las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones y a que conozcan de forma ajustada sus propias capacidades, motivaciones e intereses.
- b) Actuaciones para facilitar al alumnado información sobre las distintas opciones educativas y profesionales relacionadas con la etapa. Además, se tendrá en cuenta el asesoramiento al alumnado y las familias sobre los cambios educativos que establecerá la LOMCE.
- c) Actuaciones para propiciar el contacto del alumnado con el mundo del trabajo y con los recursos de la zona relacionados con el mundo laboral.

El conjunto de actuaciones mencionadas se desarrollarán en todos los cursos de ESO, principalmente los dos primeros puntos, puesto que, el contacto con el mundo laboral se orienta más específicamente a los dos últimos cursos.

De acuerdo con el Decreto 48/2015, de 14 de mayo por el que se desarrolla el currículo de la Comunidad de Madrid (LOMCE), al finalizar de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria se entregará a los padres o tutores legales de cada alumno un consejo orientador, que incluirá una propuesta a padres o tutores legales o, en su caso, al alumno del itinerario más adecuado a seguir, así como la identificación, mediante informe motivado, del grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta. Si se considerase necesario, el consejo orientador podrá incluir una recomendación a los padres o tutores legales, y en su caso al alumno, sobre la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o a un ciclo de Formación Profesional Básica. El consejo orientador se incluirá en el expediente del alumno.

### **B-III.3. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 3º de E.S.O.**

En las sesiones de tutoría se trabajan a través de actividades diversas los elementos principales de la orientación. El departamento de Orientación pone a disposición de los tutores ejemplos y modelos de actividades para realizar en la hora semanal de tutoría:

- Actividades para descubrir los propios intereses y posibilidades.
- Actividades para reflexionar y debatir sobre la utilidad de las capacidades que se promocionan en las distintas áreas.
- Actividades para analizar y practicar la toma de decisiones a través de juegos y simulaciones.
- Actividades para el conocimiento del mundo laboral y de los procesos de inserción en él.

Para mejorar el conocimiento de los objetivos y contenidos de las materias del curso siguiente seguimos vías complementarias:

- a) El tutor/a informa al alumnado del grupo ayudándose de la información que pudiera transmitirle el departamento correspondiente.
- b) El profesorado de materias del curso siguiente podría colaborar con el tutor para informar a los alumnos en sesiones de tutoría, además de contar con la colaboración de Jefatura de Estudios.

Los alumnos y alumnas con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente serán objeto de un seguimiento más cercano, especialmente los alumnos que pertenecen a programas concretos (acnees, ances...) y se les proporcionará una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se plantean al finalizar el curso (Formación Profesional Básica, Diversificación, ...)

### **B-III.4. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 4º de E.S.O.**

- Las actuaciones principales en este curso van dirigidas a facilitar al alumnado la toma de decisiones al finalizar la etapa.
- Las actividades de tutoría inciden en los cuatro elementos principales de la orientación:
  - Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios: sesiones informativas sobre la estructura del sistema educativo, el bachillerato, los ciclos formativos de FP, el acceso a los estudios universitarios desde el bachillerato...
  - Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él: sesiones informativas sobre el acceso al trabajo, la búsqueda de empleo, etc.
  - Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones: cuestionarios de autoanálisis de los propios intereses, capacidades y valores.
  - Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones: actividades para el análisis de las posibles consecuencias de las distintas alternativas.
- A partir del mes de mayo se va elaborando el Consejo Orientador que se entregará a los alumnos al finalizar el curso.
- Participación de alumnos de 4º ESO en actividades relacionadas con el mundo laboral (entrevista de trabajo, el curriculum,...)

- Los alumnos y alumnas con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente serán objeto de un seguimiento más cercano y les proporcionamos una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se plantean al finalizar el curso.
- Destacamos la utilidad del material informático **Orienta** que proporciona información actualizada de la oferta académica – profesional, además de cuestionarios de intereses y enlaces interesantes para los alumnos.
- A lo largo del curso tanto para 4º ESO como para Bachillerato, se irán concretando una serie de actividades relacionadas con la orientación académico profesional: posibilidad de visitar AULA 2015, asistencia a jornadas de orientación sobre oferta de grados universitarios, visitas a universidades próximas, charlas relacionadas con el mundo laboral,...
- A final del curso se celebrará una reunión para informar a las familias sobre las opciones al finalizar la ESO y sobre la oferta educativa del centro, de acuerdo a la LOMCE.

### **B-III.5. ACTUACIONES ESPECÍFICAS DE BACHILLERATO**

- Dar continuidad a las actuaciones que en cursos anteriores hemos desarrollado para facilitar al alumnado los conocimientos y habilidades necesarios para afrontar el proceso de toma de decisiones.
- Al comienzo de la etapa los tutores facilitarán un conocimiento adecuado sobre los aspectos del régimen académico del Bachillerato: evaluación, calificación, posibilidades de permanencia, etc.
- Durante el segundo y tercer trimestre el Departamento de orientación en coordinación con Jefatura de estudios, organizarán actividades dirigidas a la orientación académica- profesional del alumnado:
  - Participación en el taller de PAU organizado por la universidad Carlos III: estructura, calificación y vinculación con los estudios universitarios.
  - Facilitar a los alumnos y sus familias fuentes disponibles para que los alumnos puedan consultar la información adicional que necesiten (Programa ORIENTA)
  - Información sobre las opciones para los alumnos con pocas posibilidades de superar el Bachillerato: posibilidades de permanencia en la etapa, condiciones para el cambio de modalidad, alternativas formativas diferentes al bachillerato, etc..
  - Desde las distintas materias del Bachillerato se facilita el conocimiento de los contenidos de las pruebas de selectividad y, en su caso, de las pruebas de acceso a Ciclos Formativos de GS.
  - Organización de una jornada informativa sobre la oferta de grados universitarios por parte de las universidades públicas de la CAM.
  - Organización de una sesión dedicada a la orientación laboral.

En el presente curso, de acuerdo con la normativa que regula la etapa de Bachillerato, no se contempla una hora semanal de tutoría en ninguno de los cursos. No obstante, se adoptarán medidas organizativas para facilitar las actividades comentadas en la medida de lo posible.

### **B-III.6. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

- A través de las reuniones periódicas de los tutores con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo del Plan de una forma coordinada.
- A lo largo del curso, Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación irán haciendo un seguimiento del desarrollo del Plan.
- El Departamento de Orientación participa en la evaluación del Plan elaborando una memoria sobre su desarrollo que recoge las aportaciones de los distintos implicados en la que se analizan y valoran las actuaciones llevadas a cabo y se proponen mejoras de cara a cursos posteriores.

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

### **B-IV.1. INTRODUCCIÓN.**

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

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

Elaboración del Plan de convivencia escolar

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

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

### **B-IV.2. JUSTIFICACIÓN**

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

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

Partiendo de estos valores se enuncian los siguientes objetivos:

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

- Desarrollar lazos de arraigo respecto al entorno y a nuestro centro educativo.
- Promover la innovación y la mejora continua.

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

#### **B-IV.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 del PTSC y del Plan de Control de Absentismo Escolar.

#### **B-IV.4. ACTUACIONES.**

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

##### **B-IV.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:

- Actuaciones para favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia de la convivencia escolar y el establecimiento de un **Protocolo de convivencia**

En el entorno socio-comunitario del centro.

- Actuaciones para la implicación de otras instituciones externas al centro escolar en la reflexión y valoración de la problemática de la violencia escolar.
- Establecimiento de canales de colaboración interinstitucional.

#### **B-IV.4.2. ACTUACIONES ESPECÍFICAS**

- Desarrollar dentro del Plan de Acción Tutorial sesiones dedicadas a la explicación y asunción por parte del alumnado del RRI
- Convocar el concurso de aulas en el que participarán los alumnos de 1º a 4º de ESO, que pretende promover el cuidado de las instalaciones entre los alumnos y mejorar la convivencia.
- Fomentar el buen comportamiento durante los recreos y conseguir que éste sea un espacio educativo para los alumnos que así lo demandan se organizarán diferentes actividades, tales como la apertura de la biblioteca, dedicada al préstamo y estudio, la apertura de un espacio próximo a ésta para la realización de trabajos colectivos o estudio en común, la apertura de un aula informática para hacer sus trabajos o hacer consultas, espacios siempre atendidos por profesores de guardia
- Aplicar el RRI a la hora de resolver conflictos o cuando se trate de corregir malas conductas, adoptando medidas sancionadoras educativas y adecuadas para cada caso, como la sanción inmediata de recreo para pequeñas infracciones, los procesos de mediación, la realización de trabajos para la comunidad etc.
- Mantenimiento de la sanción de tarde de estudio los jueves de 16 a 18 horas para los alumnos que cometan infracciones graves, como medida que evite sanciones de mayor gravedad y permita a los alumnos realizar actividades de refuerzo, estudio y recuperación, bajo la supervisión de un profesor del centro.
- Mantener el aula de estudio asistido , donde se atenderá a aquellos alumnos que interfieran gravemente el desarrollo de las clases.
- Fomentar de la puntualidad, aplicando la medida de sancionadora durante el recreo a aquellos alumnos que lleguen tarde a primera hora de la mañana. Estos alumnos serán atendidos en un aula por profesores de guardia de recreo.
- Prevenir el absentismo manteniendo las medidas que dieron buenos resultados años anteriores. El desarrollo del Protocolo de absentismo se basa en la coordinación entre los Jefes de estudios, los tutores y la PTSC del instituto. Se seguirá un control exhaustivo de las faltas de asistencia y se adoptarán medidas excepcionales en determinados días que puedan ser especialmente conflictivos. Para facilitar esta coordinación, una vez al mes la reunión de tutores de cada nivel se dedicará a este tema. Además, con el fin de facilitar la comunicación de las faltas a los padres mantendremos del sistema de avisos por SMS.
- Mejora del control del absentismo en ciclos formativos mediante el control riguroso de ausencias por parte de los profesores y la aplicación de medidas correctoras recogidas en el RRI, especialmente en lo referido a la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- Fomento de la puntualidad en Ciclos Formativos, no permitiendo la entrada en la clase a los alumnos que lleguen tarde al centro ni permitiendo las salidas y entradas en el centro entre clase y clase.

#### **B-IV.5. CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

En el IES se cuenta con una plaza de Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC) con horario completo, lo que nos permite realizar las funciones fundamentales de prevención, control e intervención del absentismo.

Entre las actividades que se llevan a cabo para prevenir el absentismo destacan:

- La puesta en marcha del procedimiento de acogida en el IES que nos facilita tanto la integración de los nuevos alumnos que se incorporan a principio de curso, preferentemente en 1º de la ESO, como los que lo hacen a lo largo del mismo. En este sentido tratamos de que estos alumnos se encuentren en las mejores condiciones posibles, dadas sus particularidades, para optar en igualdad de condiciones a sus compañeros a su derecho a la educación, accediendo a los distintos recursos de atención a la diversidad que ofrece el centro: grupos específicos, aula de compensatoria, refuerzos, optativas, etc. (Ver Plan de atención a la diversidad).



- 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, el PTSC colabora con la Jefatura de estudios del centro educativo en el análisis de las causas que inciden en el absentismo escolar, incrementándose el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que puedan estar provocando el absentismo. En los casos en que proceda se realiza la derivación a recursos externos al centro.
- La colaboración con los profesores/tutores y con los recursos externos al centro, tanto en las intervenciones familiares como con los alumnos/as, facilita los resultados de las medidas que se han tomado.
- Una vez que el alumno/a ha superado el número de 40 horas de faltas se deriva el caso a la Comisión de absentismo, donde se informa de los casos y se decide el mecanismo de intervención.

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

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

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

## **B-V. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y DE BIBLIOTECA**

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

#### **B-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.

#### **B-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 2015-2016, en el 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.

#### Organigrama de los procesos detallados:

Previo: Autorización escrita de los padres/tutores de participación en ACEs en el entorno y sin coste para los alumnos: se incluye en la matrícula del curso (P-ACE\_f0)

### I. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (Programa A.C.E.)

1. (A inicios de curso) Los Departamentos proponen a comienzo de curso un programa de actividades extraescolares y complementarias (ACE), de acuerdo a un formulario entregado por el DACE (P-ACE\_f1).
2. El DACE recoge y ordena las propuestas de los departamentos y otras que hayan surgido desde otras instancias y elabora un Programa ACE.
3. El DACE remite el Programa ACE al equipo directivo que lo integra en la PGA (que sigue el mecanismo de información y aprobación al claustro y al consejo escolar).

### II. INCORPORACIÓN AL Programa ACE DE UNA ACTIVIDAD NO INCLUIDA INICIALMENTE (durante el curso)

1. Una vez aprobada la PGA, el Programa ACE puede modificarse si se propone una nueva actividad. El trámite consiste en la presentación de la propuesta de la misma (formulario PACE\_f2) por parte de la persona o departamento responsable al DACE que la hará llegar al equipo directivo.
2. Estas actividades tienen que ser aprobada por el Consejo Escolar, donde existe una Comisión de A.C.E.
3. Una vez aprobada la actividad, el DACE la integrará formalmente en el Programa ACE.

### III. GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD PROGRAMADA

1. Toda actividad tiene que tener un responsable identificado.
2. El responsable de la actividad organiza la misma, proponiendo una/s fecha/s concreta/s de realización al DACE con anterioridad suficiente como para prever los aspectos de organización del centro.
3. El DACE lo comunica a Jefatura y, entre ambos al conjunto de los profesores (por AFDI u otros medios).
4. A partir de aquí hay dos modelos de gestión, dependiendo de:
  - a. que la actividad se autofinancie totalmente con los pagos de los alumnos (ver A)

- b. que tenga gastos que repercutan en el presupuesto del centro sin ingresos por los alumnos (ver B)
5. Aprobado el gasto en la modalidad que sea (o ambas), el responsable de la actividad realiza la misma, manteniendo informado siempre al DACE (y éste coordinándose con Jefatura a efectos de organización de ausencias, alumnos que quedan en el centro, etc.).

**A) GESTIÓN DE ACTIVIDADES AUTOFINANCIADAS (SE REPERCUTE EL COSTE EN LOS PARTICIPANTES)**

1. Si la actividad se autofinancia (al repercutirse el gasto a los alumnos), el responsable, de acuerdo con el DACE, elaborará previamente un pequeño presupuesto del coste de la misma (generalmente gastos de transporte y de entrada a algún centro, si procede), estableciendo el precio por alumno (PACE\_f3a).
2. El DACE informará a:
  - a. Jefatura sobre la actividad, y
  - b. Secretaría sobre los datos económicos (gastos e ingresos previstos en cuenta por los alumnos).
3. Una vez aprobada la fecha y el coste por alumno, el responsable de la actividad comunicará a los alumnos la información sobre la misma, encargándose de distribuir y recoger las hojas de información y permisos paternos (PACE\_f4) e informándoles de que ingresen en la cuenta del centro la cantidad estipulada y como concepto, indiquen el nombre de la actividad, nombre del alumno y grupo-clase. Así mismo, recogerán los justificantes de pago de los alumnos previa comprobación de los mismos.
4. Una vez acabado el plazo de ingreso de pago, el responsable entregará los justificantes al DACE que los remitirá a Secretaría.
5. Se ha habilitado una plantilla para la elaboración del presupuesto (P-ACE\_F7) que una vez cumplimentada se enviará a la siguiente dirección de correo electrónico: [escorialdace@gmail.com](mailto:escorialdace@gmail.com)

**B) GESTIÓN DE ACTIVIDADES QUE SUPONEN GASTOS DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL CENTRO**

1. El responsable de la actividad que supone un gasto no autofinanciado por los alumnos, cumplimentará el formulario PACE\_f3b. Lo entrega cumplimentado a Secretaría.
2. Secretaría analiza y, de acuerdo con Dirección, aprueba o no el gasto, integrándolo en las cuentas del presupuesto y realizando las gestiones correspondientes.
3. Secretaría informa al DACE sobre la aprobación (o no) de ese presupuesto.
  4. DACE comunica la resolución al responsable de la actividad, que elabora y entrega el formulario de aviso/permiso a padres (PACE\_f4).
  5. Si, además, hubiera gastos repercutibles a los alumnos, se deberá seguir también los pasos relacionados con ello del procedimiento anterior (A).
  6. Se ha habilitado una plantilla de presupuesto (P-ACE\_F7) que una vez cumplimentada se enviará a la siguiente dirección de correo electrónico: [escorialdace@gmail.com](mailto:escorialdace@gmail.com)

**B-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 (modelos de autorización estandarizados). En el caso de que esas actividades sean en el entorno cercano (términos de El Escorial y S.

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 algunos 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 Caja Madrid, 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 como concepto el nombre de la actividad, nombre del alumno y grupo-clase.

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.

15.- 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.

16.- Los profesores acompañantes de los alumnos tendrán derecho a percibir dietas de manutención siempre y cuando la actividad tenga una duración de más de 5 horas y finalice después de las 16:00 h.

17.- Para la realización de viajes e intercambios escolares se seguirá un protocolo específico (ver P-ACE\_F7)

#### **B-V.1.4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES POR DEPARTAMENTOS**

Se recogen en el Anexo 5, al final del documento completo de la PGA.

#### **B-V.1.5. PROGRAMACIÓN DE ACEs INTERDISCIPLINARES Y DE CENTRO**

##### **B-V.1.5.1. Jornadas monográficas.**

Las que ya figuran en el Anexo XIII organizadas por el Departamento de Orientación y las que figuran a continuación:

Día del Libro	ESO, BACHILLERATO, PCPI	Semana del 18 al 24 de abril
Día del árbol	TODO EL ALUMNADO	21 de marzo

#### **B-V.1.5.2. Proyectos interdisciplinares.**

- Seminario de los objetivos de desarrollo sostenible del Milenio.
- Proyecto de Ecoescuelas.

#### **B-V.1.5.3. Proyectos europeos dentro del Programa de Aprendizaje Permanente.**

- Proyecto ERASMUS + (K102) del Ciclo de Grado Medio de Jardinería y Floristería.
- Proyecto ERASMUS + (K103) dirigido a 5 alumnos seleccionados del Ciclo de Grado Superior Gestión del Medio Forestal y Natural y a la formación de un profesor.
- Proyecto K1 Bilinguae para el profesorado del centro que finaliza el 30 de junio de 2016.

#### **B-V.1.5.4. Viajes escolares y académicos.**

- El DACE colaborará con el AMPA para la organización de un **viaje de fin de curso**, dirigido a los alumnos de 4º ESO.
- **Intercambio con Montpellier**, con alumnos de 2º de la ESO.
- **Intercambio con Traverse City (Michigan)**, del 22 de agosto al 12 de septiembre (son fechas previsibles). Los estudiantes de Michigan participarán de las actividades de nuestro centro del 18 de mayo al 3 de junio.
- **Intercambio con Dinamarca** a principios de septiembre del curso 2015/16. Está dirigido a los alumnos de 4ºESO y 1º Bachillerato.
- **Intercambio escolar** con el Howard of Effingham School del condado de Surrey, Inglaterra. Dirigido a los alumnos de 3º ESO.

#### **B-V.1.5.5. Otras actividades.**

- Asistencia a la **proyección de una película** el día 22 de diciembre. Actividad dirigida a los alumnos de Secundaria y PCPI Especial y General.
- Organización del **anuario**, en colaboración con el Equipo Directivo.
- Organización del **acto de graduación**, despedida y entrega de diplomas a los alumnos de 2º Bachillerato que finalicen sus estudios.
- Visita del **parque de atracciones** de Madrid al final del curso escolar.
- Actividades que se acuerden con el AMPA.
- **Festival multicultural** coincidiendo con St. Patrick's Day el día 17 de marzo o bien podría posponerse para final de curso.

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

Responsable: M<sup>a</sup> José Santamaría Cereceda, profesora de Apoyo al Ámbito Sociolingüístico, del Dpto. de Orientación

### **B-V.2.1. INTRODUCCIÓN**

En el presente curso, continuaremos desarrollando nuestro proyecto con el grado de calidad que teníamos para atender el servicio a los estudiantes, a los departamentos y al resto de la comunidad educativa. Sería muy adecuado a los fines de la educación lograr que la biblioteca sea un centro de alfabetización informacional, un Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje (CREA).

Esto será prácticamente dada la reducción del profesorado conocedor de la gestión bibliotecaria que atenderá en guardias de horas de clase y de recreo. Hay mucho profesorado pero sin iniciación en esta práctica. No obstante, trabajaremos en formar al menos de modo básico a profesorado y alumno/as mayores. En la Programación 14-15 insistíamos en la importancia de la biblioteca escolar como motor para la promover la competencia relacionada con aprender a aprender o búsqueda y aprovechamiento de la información precisa, dentro de la cual especialmente la de las nuevas tecnologías. Hemos de señalar que en este campo no hemos hecho avances dada la precariedad de los equipos informáticos (CPU y monitores). En esta idea, mantenemos como Propuesta mejora 2015-16: mejora de equipos informáticos. (CPU y monitores) y plan de formación de usuarios de biblioteca en el primer trimestre.

Así las metas serán muy concretas y los objetivos muy limitados al servicio básico. Estos no son pocos, como se enumeran más abajo, de los que alguno podría no lograrse dado que nuevamente en este curso las horas de dedicación a gestión de biblioteca se reducirán a cinco. Y no queremos dejar de reflejarlos para que formen parte de las programaciones y memorias hasta que se logren.

### **B-V.2.2. METAS**

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

### **B-V.2.3. OBJETIVOS**

- Equilibrar el fondo
- Garantizar la disponibilidad de los documentos
- Difundir los fondos y hacer que circulen.
- Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca
- Mantener activo el servicio de referencia
- Promocionar la lectura
- Entablar relación y buscar apoyo de AMPA
- Formar a alumnos de cursos superiores para la gestión
- Formar e implicar al profesorado de guardia en tareas rutinarias de gestión
- Responder mejor a las nuevas necesidades: bilingüismo
- Recoger las opiniones de los lectores y darles cauce a su publicidad
- Preparar los equipos de biblioteca para la Orientación Académica
- Realizar la evaluación

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

Las horas de dedicación a la gestión se limitan a 5 de los horarios de guardia de 2 profesores.

El recreo permanece abierto con los apoyos de las profesoras Ángela Vallejo, M<sup>a</sup> José Santamaría y Federico Herrera.

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 más amplio completo en la biblioteca, dada la imposibilidad de realizar todo el trabajo de gestión en las pocas horas de que se dispone. A falta de ello, sería conveniente la realización de un curso de formación o seminario o grupo de trabajo en que nuevos profesores se formen para la gestión. Se solicitará al Centro de Recursos del Profesorado. Por lo que respecta a esta responsable, no tiene disposición temporal para coordinar si se planteara un grupo de trabajo.

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.

Tal como recogemos de la memoria de Biblioteca de cursos precedentes, entendemos la inviabilidad actual de un bibliotecario a tiempo completo (así señalábamos en programaciones de cursos anteriores). Sí proponemos como mejora la posibilidad de horario de biblioteca de personas conocedoras de la gestión más amplio que el del curso recién acabado, en el que puedan coincidir al menos dos de ellas en algunas horas.

#### B-V.2.5. INICIATIVAS A EMPRENDER

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.

Clasificación de iniciativas (I) imprescindible (D) deseable

[I o D pueden variar por cursos, según la circunstancia de cada año]

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
Plan de expurgo (I)	Comprobar qué fondos están anticuados, obsoletos o estropeados	Responsables de biblioteca	Todo el curso
Plan de adquisición de nuevos materiales (D)	-Detección de necesidades -Detección de peticiones	Responsables de biblioteca Departamentos	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
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 (D)	Actualización del catálogo según las adquisiciones.  Mantenimiento de la base de datos.	Responsables de biblioteca y colaboradoras	Todo el curso
Mantenimiento de la hemeroteca (D)	Colocación de las revistas atrasadas en archivadores para su posterior recuperación.	Responsables de biblioteca y colaboradoras	Todo el curso
Mantenimiento del orden en los libros (I)	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 (D)	Continuar comprando los sistemas de almacenaje necesarios según aumentan los Cds	Responsables de biblioteca y colaboradores	Todo el curso

De las revistas Muy Interesante Qué leer, Tratamiento físico	-Registro, sellado, tejuelado, etc. -Listados de artículos	Responsables de Biblioteca Profesorado de guardia	Todo el curso
--	---	--	---------------

OBJETIVO: DIFUNDIR LOS FONDOS Y HACER QUE CIRCULEN.

Iniciativa	Tareas (opcional)	Responsables	Plazo
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 programas de FP (I) Exclusivamente a petición de los profesores	Realización del préstamo colectivo. Elaboración de listas de lectores. Renovación periódica del préstamo.	Responsables de biblioteca Profesorado solicitante	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 (D)	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
Servir de punto de información a los usuarios	Formar a los profesores de guardia de biblioteca Adaptar los ordenadores	Responsables biblioteca, TIC y Dpto. Orientación	Todo el curso

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
Participar en las actividades de la AMPA respecto al intercambio de libros de texto	Coordinación de tareas	Responsable de Biblioteca Ayudantes Miembros de la AMPA	Final de curso Principio de nuevo curso

Sobre Intercambio o mercadillo del libros de texto, la Biblioteca desea participar en el intercambio de libros de texto. La profesora Beatriz Giménez de Ory ha hecho algo en el curso 2014-15. La AMPA ha organizado mercadillo libros de texto. También el Dpto. de Orientación para Diversificación.

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

Fomentar que los alumnos opinen sobre los libros que han leído (D)	Colocar las reseñas elaboradas por los alumnos en un cuaderno Colgarlo 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.  Diccionarios de aula.	Responsables de biblioteca y colaboradores	Todo el curso

### B-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.

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

- Concurso de Relatos de Ciencia-Ficción.
- Exposiciones:
  - Exposición de libros de terror para el día de Halloween.
  - Aquellas que proponga el Claustro

Concurso de Relatos. Constitución del jurado por alumnos, profesores, padres y personal no docente voluntarios, con la especificación de que los más jóvenes (los de 1º y 2º de la ESO) tendrán voz sin voto. Creación de dos categorías: junior (1º, 2º y 3º ESO) y senior (4º ESO, 1º y 2º Bchto.). Elección participativa de tema. Premios en tarjetas de trueque por material bibliográfico o de papelería para materializar en tiendas locales.

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

- Horario general de 9:25 a 13:35 martes, jueves y viernes y hasta 14.40 lunes y miércoles.
- 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 son ~~serán~~ sancionados. Así, en el curso recién termiando, con escasez de miembros de gestión, se han notificado unas 30 amonestaciones escritas, por motivo mayor (no devolución en periodo largo, pérdida, deterioro fuerte), cuya gestión pasa por Jefatura de Estudios, que conllevan sanción disciplinaria, caso de acumular con otras causas. Otra sanción menor ha sido la de privar al alumno de préstamos durante un tiempo proporcional al retraso y calculado sobre ejemplar de lectura obligatoria o no.

#### **B-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.

#### **B-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.

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, no podrá mantenerse actualizada.

#### **B-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.

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

El profesorado de guardia en horas lectivas ejecutará, además de las anteriores, **tareas sencillas** a cargo del grupo de gestión, como son: llevar a biblioteca los periódicos diarios y revistas mensuales, colocarlos en su caña y colgarlos a disposición de lectores; revisar orden de libros en estanterías, colocar en estantería correspondiente los fondos usados por alumnado y depositado para su reordenación, y reordenar, si procede; apuntar en el cuaderno de gestión incidencias relacionadas con préstamo-devolución (préstamos o devoluciones urgentes, solicitudes, preguntas, fondos echados de menos...); coordinar disfunciones en equipos informáticos, incidencias técnicas, materiales o circunstanciales de la sala etc.; comprobar catálogo (inventario); cartelería: distribución y colocación de carteles; decoración y adecuación de la sala para eventos o situaciones especiales; extraer listados de artículos de las revistas, autores, fecha de edición, clasificación (temas), otros (extensión, utilidad...); formación de usuarios; etcétera. O **tareas más específicas**, propias de gestión: 1. comprobación semanal de retraso en devoluciones, advertencia a interesados y/o a tutor,a; amonestación escrita y calificación de sanción; 2. préstamo- devolución informatizada; 3. catalogación: alta fondos, introducción de descriptores (temas), impresión y colocación de códigos de barra y tejuelos; bajas o desaparición de fondos; 4. elaboración de cartelería (distribución y colocación de carteles); 5. Documentos en la web especialmente relacionados con el catálogo; 6. Tareas organizativas de concurso de relatos u otro evento en el que se implique la biblioteca (control de relatos presentados, copias y reparto entre miembros de jurado, constitución de jurado, de calendario, carteles correspondientes...); 7. Limpieza del software informático, racionalización de la carpeta de “Mis documentos”: etc.

#### **B-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 hubo acceso al catálogo para consultas y búsqueda de información pero actualmente no, pero se intentará.

En los ordenadores de la biblioteca hubo acceso al catálogo para consultas y búsqueda de información pero actualmente no, pero se intentará.

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

Las líneas generales de actuación previstas para el **curso 2015/2016** por el Coordinador de Tecnologías de Información y Comunicación del centro son las siguientes de acuerdo a las funciones previstas en las instrucciones de la consejería para el comienzo del curso:

- En lo que se refiere a la integración curricular de las TICs en el centro, se ha coordinado y dinamizado el conjunto de recursos TIC del centro, para ello se ha dispuesto la ocupación de las aulas de informática para los diferentes departamentos didácticos así como en las aulas-materia con PDI, resultando en una ocupación de prácticamente toda la totalidad de los espacios en todas las franjas horarias. Para poder llevar a cabo una gestión de reservas adecuadas para el resto del profesorado que quiere disponer de estos medios de forma no continuada en el curso se hace necesario gestionar y mantener la plataforma de reservas alojada en la Web del centro para facilitar la disponibilidad de los recursos electrónicos del centro: Aulas de informática, aulas PDI, armarios multimedia, carros de proyección, etc., posibilitando así el acceso de los mismos al profesorado del centro. Dado que la demanda por parte del profesorado de estos recursos aumenta se hace necesaria una coordinación mayor a través de los departamentos didácticos y la CCP.
- Supervisar y actualizar todo el software y hardware ya existente en el centro e instalar aplicaciones para responder a las necesidades de desarrollo del currículo por el profesorado en la medida de las posibilidades económicas del centro de las aulas de informática y aulas materia. También asesorar sobre el uso de aplicaciones para el desarrollo de los materiales curriculares y soportes multimedia, en concreto sistemas de proyección y pizarras digitales: su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica. En especial a los contenidos impartidos desde la sección y programa bilingüe del centro. También desarrollar la plataforma "ClassRoom" de Google para el desarrollo y control de los contenidos didácticos de parte del profesorado, animar al resto de profesorado a utilizarlo. Actualizar el hardware con equipos nuevos en aulas materia. En este sentido se ha acometido la instalación de equipos fijos no solo en las aulas materia sino en las aulas de referencia de los grupos y está previsto entre este curso y el siguiente dotar a todas las aulas del centro con PDI y equipos fijos. Actualmente se ha instalado en 1º, 2º y 4º ESO y Bachilleratos así como en FP grado medio y superior.
- Rediseñar y reconfigurar Proxys del centro debido a la instalación de la Macrolan vía fibra óptica por parte de ICM. Reparar y rediseñar la red WIFI del centro. Configurar una red WIFI abierta tipo HOTSPOT para que el alumnado tenga acceso a la misma de manera controlada.
- Analizadas las necesidades del centro relacionadas con las TIC del curso anterior y conociendo las previsiones de éste, se acomete la instalación de sistemas de proyección y equipos fijos en aulas de 2º de ESO (actualmente en curso) y 3º de la ESO (a lo largo de este curso). Asistir al profesorado en su utilización para el desarrollo de contenidos didácticos.
- Colaborar con el representante del centro hacia el CTIF en la respuesta a las necesidades de formación del profesorado, como se ha venido haciendo en cursos anteriores.
- Crear y gestionar los portales del Aula Virtual de EducaMadrid creados por el profesorado del centro en especial del Ciclo Formativo y PCPI. Actualizar la web del centro hacia una plataforma más moderna potente y abierta (WORDPRESS) y migrar todos los contenidos desde la plataforma actual (Joomla).
- Apoyar y asesorar a los profesores en la utilización de sistemas y ayudas de acceso a las TIC de los ACNEE y de alumnos con discapacidad motórica.

## **B-VII. PLANES DE COORDINACIÓN ESCOLAR Y SOCIOCOMUNITARIOS**

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

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

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

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

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

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

- Potenciar en el alumnado del Programa Profesional de modalidad especial y de Formación Profesional Básica actitudes de responsabilidad mejorando su autoconcepto y la valoración de su propio trabajo.
- Establecer vínculos y vías de colaboración con otras instituciones gestoras de espacios que presentan un interés elevado como recursos para el desarrollo de actividades educativas de los Programas Profesionales de modalidad especial y de Formación Profesional Básica.

Los **objetivos didácticos** del programa incluyen:

- Relacionarse con alumnado de otras edades y características, adoptando actitudes de responsabilidad, orden y cuidado.
- Desarrollar hábitos de orden, puntualidad, de seguridad e higiene en el trabajo, de responsabilidad y de trabajo en equipo.



- Interpretar y producir mensajes utilizando diferentes códigos lingüísticos, científicos y técnicos, con el fin de enriquecer las propias posibilidades de comunicación y acción.
- Desarrollar actividades prácticas en espacios comunitarios o públicos reales, contribuyendo a su mantenimiento y gestión.

#### **B-VII.2.1. Mantenimiento de la zona de huerto y jardín en el CEP Felipe II con realización de talleres**

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

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

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

Además se plantean los siguientes contenidos actitudinales:

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

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

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

Para ello se usan los siguientes instrumentos:

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

#### **B-VII.2.2. Prácticas sociocomunitarias en el vivero forestal de El Escorial (IMIDRA)**

Desarrolladas por profesorado técnico del Programa Profesional de modalidad especial y de Formación Profesional Básica (Consuelo San Geroteo, Encarnación Montalvo y David González) como parte de las prácticas de trabajo de los alumnos de ambos tipos de enseñanzas.

Esta actividad de colaboración y beneficio mutuo acordado con la gestión del vivero realizada por el IMIDRA de la Comunidad Madrid se viene realizando desde hace algún tiempo, con una alta valoración positiva por ambas partes, estando centrada en el desarrollo de las labores propias de un vivero de estas características: limpieza, semillado, trasplante, etc.

### **B-VII.2.3. Prácticas sociocomunitarias en el parque municipal “La Manguilla” de El Escorial**

Se plantea como continuación de las actividades iniciadas el curso pasado en este espacio, colaborando en las labores de mantenimiento del mismo como parte de las prácticas de alumnos del Programa Profesional de modalidad especial y de Formación Profesional Básica, coordinadas por los profesores técnicos de estas enseñanzas. Para ello se ha alcanzado un acuerdo con el Ayuntamiento de El Escorial y los servicios de mantenimiento y jardinería responsables del mismo.

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

### **B-VIII.1. INTRODUCCIÓN**

Durante el curso 2013/14 se inició un proceso de planificación para la mejora de resultados académicos que se organizó en dos vertientes complementarias: de un lado, la identificación de actuaciones de mejora directamente relacionadas con los resultados obtenidos por alumnos del centro en dos tipos de pruebas externas: pruebas CDI y PAU, fundamentalmente en respuesta a las orientaciones recibidas del S.I.E.; y un proceso amplio de análisis de la realidad del centro destinado a identificar áreas o aspectos de mejora que pudieran redundar en la mejora de resultados académicos en general.

### **B-VIII.2. ASPECTOS DE MEJORA DESTINADOS DIRECTAMENTE A RESULTADOS ACADÉMICOS EN PRUEBAS EXTERNAS: PAU.**

A partir de las orientaciones recibidas del S.I.E., los departamentos elaboraron distintas medidas destinadas a la mejora de resultados académicos en materias concretas y especialmente enfocadas a los obtenidos en pruebas CDI y PAU. Una vez iniciado el curso, se comunicó por parte de la Consejería de Educación que este curso no se realizaría la prueba CDI de 3º ESO, por lo que carece de sentido la parte del plan de mejora referido a esta prueba que aparecía en la versión inicial de esta PGA y aquí ya no se incluye.

#### **B-VIII.2.1. Medidas dirigidas a mejoras en los resultados de la PAU:**

<b>MEDIDAS DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS EN LA PAU (*)</b>	
<b>MATEMÁTICAS</b>	
<b>OBJETIVO:</b> <i>Mejorar los resultados obtenidos por nuestros alumnos en la PAU de Matemáticas II y Matemáticas Aplicadas a las CCSS II.</i>	
<b>INDICADOR DE LOGRO:</b> <i>Porcentaje de aprobados de PAU en nuestro centro Diferencia de la nota media de bachillerato y la nota media de la PAU Diferencia de la nota media de PAU en nuestro centro con la DAT y con la Comunidad</i>	
<b>ACTUACIONES</b>	1 Familiarizar a los alumnos con ejercicios y problemas de PAU, trabajándolos en las clases como parte práctica de los contenidos matemáticos impartidos en cada tema.
	2 Proporcionar a los alumnos material adecuado.
	3 Entrenar a los alumnos a lo largo del curso y, más intensivamente al final, realizando habitualmente exámenes con ejercicios y problemas de PAU.
	4 Hablar con los alumnos de la importancia que tiene para obtener buenos resultados en la PAU no desconectar de la asignatura una vez finalizado el curso, convencerles de pueden realizar bien ejercicios desconocidos o cuya resolución no tienen mecanizada y valorar positivamente sus buenos resultados y los del centro.

(\*) *Nota del departamento: Los resultados de nuestros alumnos en las pruebas de las dos materias de Matemáticas en la PAU han estado necesariamente condicionados por el número de horas de la materia que se han impartido en 3º y 4º de ESO. Mientras que en los colegios privados y concertados, y en muchos institutos públicos, las Matemáticas de 3º y 4º de ESO se desarrollaban en 4 horas semanales, en nuestro instituto sólo se ha dispuesto de 3 horas semanales para desarrollar estas materias. Afortunadamente, a partir de este curso en 3º ESO y desde el próximo curso en 4º ESO, las materias troncales de Matemáticas se impartirán en 4 horas semanales. Esperamos que esto contribuya a mejorar los resultados de nuestros alumnos.*

<b>MEDIDAS DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS EN LA PAU</b>		<b>INGLÉS</b>
<b>OBJETIVO:</b> <i>Mejorar la nota media de los alumnos en la prueba de inglés en la PAU</i>		
<b>INDICADOR DE LOGRO:</b> <i>Aumentar la nota de nuestros alumnos respecto a la nota media general en la prueba de inglés de la PAU</i>		
<b>ACTUACIONES</b>	1 Comenzar a preparar PAU en 1º de Bachillerato (3 al año)	
	2 Incrementar el número de ejemplos PAU resueltos en clase a 4 por evaluación en 2º de Bachillerato	
	3 Utilizar como criterios de calificación de las redacciones en 2º Bachillerato los mismos que se usan para la redacción en la prueba PAU y dedicar una clase al devolverlas a comentar los errores más comunes	

MEDIDAS DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS EN LA PAU		FÍSICA Y QUÍMICA
OBJETIVO: <i>Mejorar los resultados de las pruebas de acceso a la universidad en Física y Química</i>		
INDICADOR DE LOGRO: <i>Incrementar las calificaciones de las dos materias: de física y de química en las PAUs</i>		
ACTUACIONES	1 Incrementar el número de sesiones dedicadas a la resolución de los exámenes de selectividad de los 5 últimos años	
	2 Entrenar a los alumnos en estrategias de resolución de problemas	
	3 Realizar un prueba semejante a la de la PAU después de la 2ª evaluación con los contenidos tratados desde el inicio de curso	

MEDIDAS DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS EN LA PAU		BIOLOGÍA
OBJETIVO: <i>Mejorar los resultados en la P.A.U. en biología</i>		
INDICADOR DE LOGRO: <i>Incrementar el resultado medio de la nota del examen de PAU con respecto al anterior.</i>		
ACTUACIONES	1 Dotar de estrategias efectivas a los alumnos para la realización de los ejercicios de la P.A.U.	
	2 Realizar, al menos una vez al año, un simulacro de P.A. U.	
	3. Familiarizar a los alumnos de 1º de bachillerato con los modelos de exámenes P.A.U.	

MEDIDAS DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS EN LA PAU		C.T.MA.
OBJETIVO: <i>Mejorar la nota de la P.A.U. en Ciencias de la Tierra y medioambientales con respecto a la media de la Comunidad</i>		
INDICADOR DE LOGRO: <i>Mejorar la nota media de los alumnos en la PAU con respecto a la media</i>		
ACTUACIONES	1 Aumentar las estrategias efectivas a los alumnos para la realización de los ejercicios de la P.A.U.	
	2 Realizar, al menos una vez al año, un examen completo de tipo simulacro de la P.A. U.	
	3. Familiarizar a los alumnos de 1º de bachillerato en los modelos de exámenes P.A.U.	

MEDIDAS DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS EN LA PAU		HISTORIA DE ESPAÑA, GEOGRAFÍA
OBJETIVO: <i>Mejorar los resultados obtenidos por nuestros alumnos en la P.A.U.</i>		
INDICADOR DE LOGRO: <i>Mejorar la nota media obtenida por nuestros alumnos en las materias de Historia de España, Geografía e Historia del Arte en la P.A.U.</i>		
ACTUACIONES	1 Trabajar a lo largo del curso con modelos de exámenes P.A.U, realizando pruebas trimestrales en 2º de bachillerato en condiciones similares a las de la prueba.	
	2 Trabajar estrategias directamente encaminadas a la realización de la P.A.U con los alumnos que tienen intención de presentarse a la prueba durante el mes de mayo.	
	3 Incrementar el trabajo de los alumnos de 3º y 4º de ESO y 1º de bachillerato con diferentes tipos de documentos históricos y geográficos (textos, gráficos, imágenes, videos)	

MEDIDAS DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS EN LA PAU		LATÍN
OBJETIVO: <i>Mantener los resultados positivos de Latín en la PAU y mantener y/o elevar las calificaciones</i>		
INDICADOR DE LOGRO: <i>Incremento en las calificaciones de la PAU</i>		
ACTUACIONES	1 Familiarizar a los alumnos con los autores y obras de la Literatura latina cuyos textos no son viables como práctica de traducción.	
	2 Facilitar la memorización de la parte teórica de la PAU de Latín (Literatura)	

MEDIDAS DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS EN LA PAU		GRIEGO
OBJETIVO: <i>Mantener los resultados positivos de Griego en la PAU y mantener y/o elevar las calificaciones</i>		
INDICADOR DE LOGRO: <i>Incremento en las calificaciones de la PAU</i>		
ACTUACIONES	1 Incrementar el tiempo dedicado a la práctica de la etimología.	
	2 Mejorar el entrenamiento de los alumnos en el uso eficaz del diccionario.	

MEDIDAS DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS EN LA PAU		LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
OBJETIVO: <i>Mejorar los resultados de la PAU de Lengua Castellana y Literatura con respecto a la nota media de LA Comunidad de Madrid</i>		
INDICADOR DE LOGRO: <i>Mejorar 0,5 puntos la diferencia de notas del centro con respecto a la media de la CM</i>		
ACTUACIONES	1 Intensificar el trabajo sobre análisis sintáctico de la oración compleja con los alumnos de 2º Bachillerato	

MEDIDAS DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS EN LA PAU		ECONOMÍA DE EMPRESA
OBJETIVO: <i>Aumentar el número de aprobados obtenidos en la PAU del curso pasado así como la nota media obtenida con respecto a la media obtenida por la Comunidad de Madrid.</i>		

INDICADOR DE LOGRO: 100% de aprobados en la PAU y nota media no inferior a la obtenida en la media de la Comunidad de Madrid.				
ACTUACIONES	1 Incrementar el número de sesiones dedicadas a la resolución de casos prácticos tipo PAU, aparecidos en pruebas de cursos anteriores.			
	2 Un 10% de la nota de evaluación de la materia será los ejercicios de clase diarios.			
	3 Realizar un simulacro de examen final en el mes de mayo para todos los alumnos.			
	4 De refuerzo para alumnos que se presentan a la PAU en Septiembre.			
TAREAS	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CONTROL CUMPLIMIENTO DE TAREA
1.1. Resolver cada semana en el aula, al menos, 4 casos prácticos relacionados con los planteados en la PAU.	SEMANAL; Se resolverá, al menos, un caso práctico cada día de clase (4 horas semanales supondrán cuatro casos prácticos semanales).	Profesor que imparte la materia de Economía en el Centro.	Número de casos prácticos resueltos cada semana. Número de alumnos que participan en la corrección de problemas cada semana. Porcentaje de alumnos que resuelven correctamente los problemas cada semana.	Jefe del departamento
1.2. Cada alumno deberá corregir como mínimo dos casos prácticos al trimestre	TRIMESTRALMENTE: La nota obtenida por la resolución de los casos prácticos se tendrá en cuenta en la nota obtenida por el alumno en el trimestre (hasta un 10%)	Profesor que imparte la materia de Economía en el Centro.	Nota obtenida por los alumnos que participan en la corrección de problemas cada semana.	Jefe del departamento
2.1. Elaborar un examen final simulacro de la PAU para todos los alumnos.	ANUAL: examen que incluya todos los contenidos vistos en el curso con la misma estructura de la PAU.	Profesor que imparte la materia de Economía en el Centro.	Nota obtenida por los alumnos en la prueba y su desviación con respecto a su nota media obtenida en el Bachillerato.	Jefe del departamento
2.2 Impartir clases de repaso en septiembre para alumnos que aprobaron la materia en junio pero no pudieron presentarse a la PAU por tener otras materias suspensas.	ANUAL En septiembre dedicar tiempo a resolver exámenes PAU de cursos anteriores. Resolver dudas y resolver casos prácticos.	Profesor que imparte la materia de Economía en el Centro.	Número de alumnos que asisten. Número de casos prácticos resueltos	
RECURSOS MATERIALES: Pizarra, ordenador, cañón portátil.				

**MEDIDAS DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS EN LA PAU HISTORIA DE LA FILOSOFÍA**

Plan de mejora de los resultados de la PAU y el Bachillerato DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA

1. Dado que carecemos de suficiente carga lectiva, este departamento inició hace tres cursos, y continuará este curso, un intento de familiarización de sus alumnos de ESO y primero de bachillerato con la Historia de la Filosofía. En la Ética de cuarto de la ESO se dedican unas semanas, unas horas, a una breve Historia de la Ética. La introducción de valores éticos en 3º de la ESO familiarizará a los alumnos con algunos conceptos éticos de Aristóteles y Kant que pueden colaborar en la tarea. En primero de bachillerato se introduce a los alumnos a una breve Historia de la Metafísica y la Teoría del Conocimiento en el primer bloque temático (queremos abarcar de Platón a Kant del modo más accesible posible). Se trata de una familiarización que se nota en segundo de bachillerato sólo en algunos alumnos, ni mucho menos en todos. Su éxito es escaso.
2. Vamos a obligar a los alumnos a leer los textos de los que examinarán mediante unos *test* de lectura que compruebe que el alumno ha hecho un trabajo mínimo con los textos.
3. Dadas las dificultades para tomar apuntes, dificultades crecientes creemos, hemos procedido a imponer un libro de texto. El más sencillo y organizado de los que hemos encontrado en el mercado de los libros de texto. La esperanza es que el libro pueda ayudarles a completar y organizar el estudio de los autores.
4. Incrementaremos en la medida delo posible el tiempo dedicado a acercar los textos originales al alumno.

### B-VIII.3. ASPECTOS DE MEJORA GENERALES IDENTIFICADOS Y ACORDADOS EN EL ANÁLISIS DAFO QUE SE REALIZÓ DENTRO DE LA PLANIFICACIÓN DE MEJORA.

El curso 2012/13 se puso en marcha un proceso de identificación de puntos fuertes y débiles del centro, utilizando una metodología de tipo DAFO, que concluyó con la identificación de una serie de aspectos de mejora con diferente nivel de concreción. La puesta en marcha de estas medidas, dada su amplitud, exige un análisis cada año de priorización y secuenciación, además de su contrastación con las capacidades, situaciones y recursos disponibles por el centro para acometerlas. Esta tarea, dada la complejidad de tareas y de incertidumbres de dotación, organización y recursos disponibles que cada inicio de curso afrontamos los centros, resulta francamente problemática de acometer con antelación, por lo que, como demuestra la experiencia de los cursos pasados realmente descansa en el análisis a realizar durante el curso.

A continuación se exponen las medidas generales de mejora acordadas hasta ahora, actualizadas y revisadas, indicándose mediante el siguiente sistema de colores la situación de integración o tratamiento en el presente curso:

	Integrado o contemplado en la PGA de este curso en alguna de sus partes
	En proceso de ser integrado/contemplado o parcialmente integrado.
	Dependiente del trabajo de departamento/s o profesor/es
	No parece posible su integración o logro en este curso

#### B-VIII.3.1. Derivados del análisis de “debilidades”

	1. <b>Formulación</b> de nuevos criterios pedagógicos en la elaboración de horarios.
	2. <b>Introducción</b> de una hora RED (Reunión de equipos docentes) en el horario lectivo de todos los profesores.
	3. <b>Realización</b> de una reunión entre los equipos docentes, jefatura y orientación antes del inicio de las clases.
	4. <b>Elaboración</b> de informes individualizados de los alumnos por parte del tutor con el fin de trasladarlo a los tutores del curso siguiente.
	5. <b>Mantenimiento</b> de la evaluación inicial con reunión del equipo docente para 1º ESO y utilización de la hora RED para el resto de los niveles.
	6. <b>Elaboración</b> de un Protocolo de acogida para los profesores nuevos.
	7. <b>Aplicación</b> de criterios de reforzamiento de aprendizajes con repetición de curso en 1º y 2º ESO en el caso de alumnos de programas especiales (ACNEE, compensatoria).
	8. <b>Trabajo</b> de competencias básicas (comprensión oral y escrita, competencias matemáticas, científicas, pero también de madurez personal, desarrollo autónomo) a través de todas las PD, y especialmente en 1º y 2º ESO.
	9. <b>Mantenimiento</b> y potenciación de atención a la diversidad/apoyos/desdobles, especialmente en 1º y 2º ESO.
	10. <b>Establecimiento</b> de criterios que ayuden a los alumnos de 3º ESO a optar por un itinerario de 4º ESO acorde con sus capacidades e intereses.
	11. <b>Incorporación</b> a las PD de objetivos transversales evaluables en competencias básicas.
	12. <b>Potenciación</b> del consejo orientador en 4º ESO, con información a las familias y alumnos sobre su importancia.
	13. <b>Evaluación</b> de la práctica docente en las PD y conclusión en las memorias de departamento.
	14. <b>Acuerdos</b> entre los departamentos que compartan contenidos.
	15. <b>Introducción</b> en las PD de contenidos relacionados con técnicas de estudio y el desarrollo de competencias básicas.
	16. <b>Establecimiento</b> del número de días en el que se celebran las evaluaciones de manera que evite la realización de juntas de evaluación a horas muy tardías
	17. <b>Adecuación</b> de la duración de cada evaluación a las características de cada grupo, atendiendo a las necesidades planteadas en las reuniones de tutores
	18. <b>Mantenimiento</b> de las actillas cumplimentadas y establecimiento de un tiempo

	mínimo entre la cumplimentación de la actilla y la junta de evaluación para que el tutor pueda preparar la junta de evaluación en una reunión de tutores, orientación y Jefatura de estudios
	19. <b>Centrar</b> la atención en acuerdos comunes y en el estudio de casos excepcionales para optimizar el tiempo dedicado a cada junta
	20. <b>Potenciación</b> de la planificación al inicio de curso de un Plan de actividades extraescolares, buscando la coordinación y optimización de las salidas.
	21. <b>Participación</b> de todos los miembros del claustro en el Plan de actividades extraescolares a través de la CCP.
	22. <b>Distribución</b> equitativa de las salidas entre los grupos del mismo nivel, evitando la sensación entre los alumnos de diferente trato entre unos grupos y otros
	23. <b>Inversión</b> en aislamiento.
	24. <b>Inversión</b> en un sistema de calefacción diferente para las distintas partes del centro.
	25. <b>Trabajo</b> con los alumnos en tutoría, a través del Programa Ecoescuelas, temas relacionados con la eficiencia energética.
	26. <b>Cumplir</b> el horario, prohibiendo la entrada al aula a los alumnos que lleguen con retraso.
	27. <b>Utilización</b> con los alumnos que incumplen los horarios de todos los mecanismos que permite el RRI para corregir su conducta (pérdida de evaluación continua, pérdida de matrícula).
	28. <b>Elaboración</b> de horarios con las clases teóricas en periodos lectivos de 55 minutos.
	29. <b>Completar</b> los horarios de los profesores tratando de conseguir la mayor homogeneidad y equidad posible dentro del cumplimiento de los criterios pedagógicos.
	30. <b>Evitar</b> que un profesor imparta clase a 1º y 7º hora.
	31. <b>Liberación</b> de horas complementarias o guardias a profesores que realizan algún proyecto.
	32. <b>Dejar</b> en JE materiales para los alumnos siempre que esté prevista una ausencia.
	33. <b>Utilización</b> de los materiales de la sala de guardias previstos para las ausencias.
	34. <b>Cumplimentación</b> en el libro de guardias las actividades realizadas en el aula durante la ausencia.
	35. <b>Adaptar</b> el libro de guardias a los nuevos requisitos.
	36. <b>Elaborar</b> los grupos flexibles/desdobles atendiendo a las necesidades de los alumnos, atendiendo a sus notas o a los resultados de la evaluación inicial.
	37. <b>Elaboración</b> de los grupos flexibles por parte de JE, orientación y los departamentos implicados, preferentemente, y en la medida de lo posible, antes de verano.
	38. <b>Incorporación</b> de los alumnos a las materias optativas y a los itinerarios atendiendo a los resultados académicos de los años anteriores
	39. <b>Trabajar</b> en las tutorías de 4ºESO los criterios de promoción.
	40. <b>Reunión</b> con los padres de los alumnos de 4º ESO sobre promoción/repetición.
	41. <b>Recuperación</b> del Concurso de aulas y limpieza.
	42. <b>Potenciación</b> de la limpieza y decoración del aula en el Plan de acción tutorial.
	43. <b>Potenciación</b> de la Reunión de delegados como instrumento de participación de los alumnos en el mantenimiento de las instalaciones.
	44. <b>Participación</b> de los tutores y delegados en la comunicación con el personal de mantenimiento.

### B-VIII.3.2. Derivados del análisis de “amenazas”

	1. <b>Mantenimiento</b> de los desdobles existentes en 1º y 2º ESO y optimización de éstos mediante una mejor selección de los alumnos asignados a cada desdoble.
	2. <b>Mejora de la eficiencia</b> de las reuniones de coordinación.
	3. <b>Búsqueda</b> de mecanismos que permitan la participación de los alumnos en actividades extraescolares.

	4. <b>Potenciación</b> del sistema de préstamo de libros a través del Departamento de orientación.
	5. <b>Colaboración</b> con el AMPA en los programas de compra conjunta y préstamo de libros.
	6. <b>Utilización</b> de las TIC como recurso que aproxime a los alumnos a puntos de interés cultural, académico o de ocio.
	7. <b>Optimización</b> de las salidas extraescolares, favoreciendo su aprovechamiento multidisciplinar.
	8. <b>Ajuste</b> del horario de la ruta, haciendo que se adapte mejor a los horarios lectivos de alumnado.
	9. <b>Potenciación</b> a través del PAT de la necesidad de una alimentación y descanso adecuados a las edades y esfuerzos de los alumnos.
	10. <b>Utilización</b> del Plan de mejora como mecanismo que permita a nuestros alumnos mejorar sus competencias básicas.
	11. <b>Revisión anual</b> del Plan de mejora de los resultados académicos puesto en marcha este curso.

### B-VIII.3.3. Derivados del análisis de “fortalezas”

	1. <b>Mantenimiento y mejora</b> de los aspectos positivos de comportamiento y convivencia actuales.
	2. <b>Mejora</b> en el sistema de asignación en el uso de los recursos compartidos.
	3. <b>Apoyo</b> para la mejora del trabajo con TIC: adaptaciones metodológicas y didácticas.
	4. <b>Posibilidad de reconocimiento</b> del trabajo extra en horarios.
	5. <b>Búsqueda</b> de fondos para la ampliación de recursos por medio de proyectos.
	6. <b>Continuidad en la mejora del funcionamiento</b> del departamento de orientación y los aspectos de coordinación vinculados.
	7. <b>Mejora</b> del uso y utilización del WAFD
	8. <b>Posible implantación</b> de planes de mediación en problemas de convivencia
	9. <b>Mantenimiento</b> de la oferta y de la disponibilidad abierta a la diversidad de la misma.
	10. <b>Continuidad</b> de la situación señalada y análisis anual de la misma con posible diferenciación en la aplicación sección/programa de los cursos bilingües.
	11. <b>Continuidad y refuerzo</b> de los aspectos positivos indicados
	12. <b>Continuidad y reforzamiento</b> de los aspectos positivos indicados.

### B-VIII.3.4. Derivados del análisis de “oportunidades”

	1. <b>Fomentar</b> las opciones de uso de los recursos del entorno.
	2. <b>Reforzamiento</b> de los aspectos positivos relacionados con este punto.
	3. <b>Fomento</b> de las relaciones con los padres y madres, estrechando la comunicación y favoreciendo la implicación de los mismos en la educación de sus hijos.
	4. <b>Promoción</b> de mecanismos de comunicación externa del centro, especialmente dirigidos a padres y madres de alumnos actuales y de futuros posibles alumnos.
	5. <b>Mantenimiento y refuerzo</b> de la intercomunicación con el CEP Felipe II
	6. <b>Generación</b> de nuevos protocolos de traslado de información
	7. <b>Promoción</b> de la comunicación con los otros centros proveedores de nuevos alumnos.
	8. <b>Fomento y apoyo</b> a la participación en concursos, certámenes y proyectos dirigidos a los alumnos coordinados por profesorado.
	9. <b>Difusión interna y externa</b> de este tipo de actividades.



**B-VIII.4. ÁREAS DE MEJORA IDENTIFICADAS Y ACORDADAS EN CLAUSTRO CON OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO A CORTO Y MEDIO PLAZO.**

Durante el primer trimestre del curso 2015/16, coordinado desde jefatura de estudios y debatido en la CCP se fue desarrollando un proceso de identificación de áreas de mejora con indicadores de logro y plazos de consecución y puesta en marcha que finalmente fue llevado a claustro en febrero de 2016 y aprobado. El siguiente cuadro recoge las áreas, objetivos e indicadores, con plazos, acordados:

ÁREA DE MEJORA	OBJETIVO	INDICADORES (señalados como *:objetivos a iniciar este curso para incorporarlos a las PD del curso próximo)	
		INDICADOR	CUÁNDO
Plan de fomento de la lectura, escritura y expresión oral	Fomentar el desarrollo autónomo del aprendizaje y el interés por el conocimiento a través de la lectura	<b>Instalación</b> de bibliotecas de aula en 1º y 2º ESO <b>Mantenimiento e incremento</b> de los participantes en el grupo de teatro <b>Difusión</b> de libros de la biblioteca con temáticas asociadas a cada departamento mediante carteles relacionados con efemérides, acontecimientos de actualidad... <b>Creación</b> de un seminario de gestión y dinamización de la biblioteca <b>Integración</b> en las PD de la evaluación de comprensión lectora	2º trimestre Curso actual 3º trimestre  Próximo curso Próximo curso
	Fomentar la optimización del aprendizaje, la capacidad de síntesis y la redacción de los conocimientos adquiridos a través de la expresión escrita	<b>Establecimiento</b> de sesiones semanales de escritura creativa en 1º y 2º ESO en Lengua castellana <b>Establecimiento</b> de sesiones quincenales de escritura creativa en 3º y 4º ESO en Lengua castellana <b>Mantenimiento e incremento</b> de la participación de los alumnos en la redacción de los artículos del blog, incorporándolo dentro de la programación de la actividad extraescolar <b>Incorporación</b> a la evaluación continua de comentarios de texto, fotografías, documentos gráficos <b>Integración</b> en las PD de la evaluación de expresión escrita	2º trimestre  2º trimestre  Curso actual  Curso actual (*)  Próximo curso
	Fomentar la capacidad de explicación del aprendizaje propio a través de la expresión oral	<b>Incorporación</b> a la práctica docente, dentro del proceso de evaluación continua, de las explicaciones orales por parte de los alumnos de ejercicios, enunciados y problemas <b>Integración</b> en las PD la evaluación de la expresión oral	Curso actual (*)  Próximo curso
Coordinación de profesores en el mismo departamento y nivel	Establecer criterios de evaluación comunes dentro del mismo departamento y nivel	<b>Revisión</b> de las PD con el fin de incorporar criterios de evaluación comunes en cada nivel, en caso de que no los hubiera <b>Incorporación</b> a las PD de los criterios de evaluación comunes acordados	Curso actual (*)  Próximo curso

	<b>Establecer</b> exámenes finales comunes dentro del mismo departamento y nivel	<b>Realización</b> de un prueba común en la evaluación ordinaria de junio atendiendo especialmente a la adquisición de las competencias correspondientes.	Curso actual
	<b>Establecer</b> una coordinación a través de la reunión del departamento que permita alcanzar los objetivos establecidos en la PD a todos los alumnos, independientemente del profesor que imparta clase	<b>Dedicación</b> de una reunión de departamento por trimestre al seguimiento de los objetivos alcanzados por los alumnos <b>Consenso</b> de los objetivos mínimos exigibles a todos los alumnos con el fin de incorporarlos a la PD del curso próximo	Curso actual Curso actual (*)
	<b>Coordinar</b> dentro del Departamento la utilización común de metodologías, materiales, ejercicios o propuestas atractivas y exitosas para los alumnos	<b>Seguimiento</b> , en una reunión trimestral de departamento, de metodologías, materiales, ejercicios o propuestas atractivas y exitosas para los alumnos <b>Selección</b> de metodologías, materiales, ejercicios o propuestas atractivas y exitosas para los alumnos con el fin de incorporarlos a la PD del curso próximo	Curso actual Curso actual (*)
	<b>Reflexionar</b> dentro del Departamento sobre una forma realista de concreción del currículo recogido en la PD	<b>Análisis</b> de aquellos elementos del currículo que cada profesor esté desarrollando con mayor atención con el fin de coordinarlos con los compañeros del departamento que comparten el mismo nivel y materia <b>Acuerdo</b> sobre los elementos del currículo que se van a privilegiar con el fin de introducirlos en la PD del próximo curso	Curso actual (*) Curso actual (*)
<b>Coordinación entre distintos departamentos</b>	<b>Evitar</b> un número excesivo de exámenes basados fundamentalmente en contenidos y potenciar la evaluación de las competencias recogidas en la legislación	<b>Análisis</b> del valor que tienen los contenidos frente a las competencias dentro del proceso de evaluación <b>Propuesta</b> de instrumentos de evaluación que complementen los exámenes tradicionales	Curso actual (*) Curso actual (*)
	<b>Potenciar</b> la evaluación continua basada en la adquisición de competencias, buscando fórmulas que complementen a los exámenes tradicionales a la hora de recuperar los contenidos no alcanzados en cada parcial	<b>Reducción</b> de la importancia otorgada a los exámenes de recuperación <b>Propuesta</b> de instrumentos de evaluación variados y complementarios para superar los contenidos no alcanzados	Próximo curso 3º trimestre
	<b>Repensar</b> la evaluación de los alumnos con materias pendientes, haciendo que éstas no supongan una carga inabordable en el progreso académico del alumno	<b>Propuesta</b> de instrumentos de evaluación alternativos para superar los contenidos no alcanzados <b>Introducción</b> de los elementos de recuperación propuestos en las PD	3º trimestre Próximo curso

	<b>Potenciar</b> , en los primeros cursos de la ESO, la adquisición de competencias básicas que permitan al alumno el éxito posterior en sus estudios	<b>Análisis</b> del valor que tienen los contenidos frente a las competencias dentro del proceso de evaluación <b>Propuesta</b> de instrumentos de evaluación alternativos a las pruebas escritas	3º trimestre 3º trimestre
	<b>Analizar</b> la conveniencia de realizar una prueba integral que recoja las competencias con las que los alumnos llegan a la ESO, con el fin de trabajar desde el primer momento en una respuesta educativa adecuada a las características de cada alumno	<b>Propuesta</b> de contenidos que permitan elaborar una prueba competencial global, en caso de acordarse la conveniencia de la misma <b>Trabajo</b> en CCP del análisis de los materiales aportados y su concreción en la prueba <b>Realización</b> de la prueba acordada en CCP a inicios del próximo curso <b>Difusión</b> de los resultados obtenidos en las juntas de evaluación iniciales	3º trimestre 3º trimestre Próximo curso Próximo curso
	<b>Determinar</b> cuáles son los niveles de competencia que los alumnos deben adquirir para estar en disposición de afrontar con éxito el curso siguiente	<b>Acuerdo</b> sobre el nivel de competencia que los alumnos deben haber adquirido para superar 1º y 2º ESO	3º trimestre
<b>Información a las familias sobre las materias optativas, las modalidades y elección de las mejores opciones en la continuación de los estudios por parte del alumno</b>	<b>Proporcionar</b> a los alumnos y sus familias una información clara de las diferentes opciones existentes para la continuidad de los estudios por el alumno	<b>Elaboración</b> de un documento informativo sobre materias optativas, troncales y de modalidad de 4ºESO, agrupamiento de materias de modalidad y posibilidades de continuación	3º trimestre
	<b>Adecuar</b> los intereses y capacidades de los alumnos a la oferta educativa	<b>Realización</b> de 2 sesiones de tutoría en el último trimestre para ayudar al alumno a reflexionar sobre sus intereses y capacidades para elegir su mejor opción	Curso actual
<b>Coordinación entre el IES y el CEP Felipe II</b>	<b>Continuar</b> con el Protocolo de intercambio de información entre el Colegio Felipe II y el IES, para permitir una detección temprana de las dificultades de los alumnos	<b>Mantenimiento</b> de la reunión de coordinación con el CEP Felipe II al final de curso <b>Continuación</b> de la organización de los grupos con la información recibida y sistematizada	3º trimestre Próximo curso
	<b>Sistematizar</b> la información recibida con el fin de trasladarla a los equipos docentes y tutores	<b>Establecimiento</b> de un protocolo de traslado de información para proporcionarla a los equipos docentes y tutores en las reuniones de inicio de curso	Próximo curso
	<b>Coordinar</b> contenidos mínimos, terminología y otros aspectos didácticos en las materias de Lengua castellana, Matemáticas e Inglés con el CEP Felipe II	<b>Establecimiento</b> de una reunión anual entre los departamentos de Matemáticas y Lengua y los profesores de 6º curso de Primaria con el fin de coordinar los contenidos mínimos, la terminología y otros aspectos didácticos durante el tercer trimestre, y realizar otra de seguimiento durante el primer trimestre del próximo curso	3º trimestre

<b>Elaboración de protocolos de acceso a programas especiales (PMAR, FPB), para la incorporación tardía durante el curso; y para la incorporación tardía al sistema educativo español</b>	<b>Establecer</b> la idoneidad del alumno con respecto a los programas especiales	<b>Difusión</b> de las características de los programas especiales con el fin de identificar en las juntas de evaluación la idoneidad de los alumnos al respecto <b>Análisis</b> de las reuniones de tutores sobre la idoneidad del alumno	2º trimestre  3º trimestre
	<b>Definir</b> un mecanismo de integración al nivel más adecuado para los alumnos de incorporación tardía	<b>Utilización</b> del Protocolo de incorporación tardía para determinar el nivel que corresponde al alumno	Curso actual
	<b>Asegurar</b> a las familias un conocimiento previo sobre las características y opciones de continuación de los estudios después de cursar el programa elegido	<b>Mantenimiento</b> de las reuniones con las familias sobre las características de los programas a los que se pueden incorporar los alumnos <b>Ampliación</b> del documento que reciben y firman las familias con la información sobre características, plazos, posibilidades de continuación de los estudios, etc., de los programas especiales	3º trimestre  3º trimestre
<b>Evaluación de la práctica docente</b>	<b>Establecer</b> un mecanismo común de evaluación de la práctica docente para tener un conocimiento preciso de la realidad de nuestro trabajo y de la percepción que los alumnos tienen de él	<b>Reflexión</b> en la CCP sobre los instrumentos que permitan la evaluación de la práctica docente <b>Concreción</b> en un protocolo de los aspectos analizados en la CCP <b>Aplicación</b> del protocolo en forma y plazo que determine	Curso actual  Curso actual 3º trimestre
<b>Fomento de la formación permanente del profesorado</b>	<b>Utilizar</b> las posibilidades de la formación para lograr una reflexión fundamentada sobre la práctica docente que permita su aplicación directa y eficaz al proceso de enseñanza-aprendizaje	<b>Utilización</b> de las posibilidades de la formación permanente para el desarrollo de los aspectos relacionados con la reflexión sobre la práctica docente <b>Propuesta</b> de seminarios de formación relacionados con el desarrollo de los aspectos relacionados con la reflexión sobre la práctica docente	Próximo curso  Próximo curso
	<b>Difundir</b> los conocimientos y competencias adquiridas a través de las actividades de formación del profesorado	<b>Difusión</b> de los resultados del Proyecto Erasmus +	3º trimestre

### **B-IX. PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA**

A iniciativa del departamento de Economía, a finales del curso 2012/2013 nos pusimos en contacto con la DAT para interesarnos por la posibilidad de participar en el programa “4º + Empresa” que se desarrolla de forma experimental desde hace algunos años coordinado desde la D.G. de Educación secundaria, FP y ERR.

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

Una vez solicitada y aceptada la invitación a participar en el Programa, el Proyecto se comenzó a aplicar durante el curso escolar 2013/14 en 4º ESO para los alumnos que cursaban el Programa de Diversificación, los resultados obtenidos fueron muy satisfactorios. Los alumnos pudieron conocer durante unos días ,desde dentro la organización del trabajo en empresas e instituciones de la localidad o el entorno.

Durante el pasado curso 2014/2015 y dada la buena acogida del Programa, se extendió la oferta del mismo a los alumnos que en 4º ESO, cursan la materia de Iniciativa emprendedora impartida por el Departamento de Economía.

Para el curso 2015/16 el Departamento de Economía continuará con el Programa con las mismas condiciones del curso pasado, siendo consciente, en este caso la Jefa del Departamento, de la dificultad creciente que requiere la gestión de un número creciente de alumnos muy interesados por el Programa (39 alumnos han manifestado al inicio de este curso su interés por participar en el proyecto frente a 15 alumnos que realizaron el Programa el primer año) , sin embargo la gestión se sigue realizando por una persona cuando lo recomendado en las Instrucciones del Programa es de un coordinador por cada 20 alumnos. En definitiva y pese a todo ello, el Departamento de Economía, dado el interés mostrado por los alumnos por participar, se encargará de la gestión y coordinación del mismo, realizando entre otras actuaciones : búsqueda y contacto con las empresas, alta de los alumnos en el Programa previa recogida de las autorizaciones por parte de sus padres o tutores, así como alta de las empresas que estén interesadas en participar.

### **B-X. PROGRAMA DE CAMPEONATOS ESCOLARES**

Nuestro centro participará durante el curso 2015/16 en la XII Edición de los Campeonatos Escolares IES de la Comunidad de Madrid. Este Programa depende de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid. Nuestro centro participará en las modalidades deportivas de Baloncesto, Fútbol 7 y Bádminon.

Entre los objetivos de este Programa destaca la formación integral del alumnado a través del aprendizaje y perfeccionamiento de las habilidades específicas propias de las distintas modalidades deportivas.

La coordinación de este programa desde el centro es realizada por Maribel Sánchez Gualda, jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

### **B- XI. PLAN REFUERZA**

Dedicado al refuerzo académico en las materias instrumentales, venimos solicitando y desarrollado este plan, en sus diferentes modalidades de años anteriores (ARA, REFUERZA;...), desde hace varios años; habiéndose autorizado por la Comunidad de Madrid dos grupos compuestos por un máximo de doce alumnos cada uno de ellos.

Las actividades se llevarán a cabo en el propio centro a partir de enero, en horario no lectivo, con una duración total de 4 horas semanales para cada grupo impartidas en dos sesiones.

Los alumnos que se incorporan a estas tareas de refuerzo escolar lo hacen por recomendación de la junta de evaluación, a propuesta del tutor.

La coordinación de este programa desde el centro es realizada por Maribel Sánchez Gualda, jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

## **B- XII. PROGRAMA ECOESCUELAS**

Aprobada la participación de nuestro centro por el Consejo Escolar en el curso escolar 2013/14, este programa está gestionado en España por la Asociación de Educación Ambiental y del Consumidor (ADEAC) que forma parte de la Foundation for Environmental Education (FEE). Esta entidad realiza el seguimiento y la concesión, en su caso, de la bandera verde al final del programa, tras tres años de aplicación satisfactoria.

De acuerdo con sus objetivos y planteamientos, Ecoescuelas trata de introducir y/o potenciar a nivel internacional la educación ambiental en centros educativos, aplicando un enfoque holístico, participativo y de aprendizaje desde y para la acción.

Cada año, los centros participantes debemos desarrollar un plan preferentemente centrado en alguna de las siguientes temáticas medioambientales: agua, energía, residuos, aunque también es posible desarrollar otros aspectos o entremezclarlos.

A lo largo de los años en que se viene aplicando en el centro, se han ido elaborando y colocado diversos cuadros y paneles para albergar información sobre las actividades de ecoescuelas en el “MURAL ECOESCUELAS” frente a los despachos del equipo directivo, donde exponen trabajos o asuntos relativos a este programa.

Aunque aún es necesario perfilar en detalle el contenido del plan anual de este curso, como en años anteriores este incluirá el trabajo diferenciado en tres tipos de bloques de actividades:

- Actividades desarrolladas por alumnos del módulo de “educación ambiental” del ciclo formativo superior de Gestión forestal y del medio natural, coordinados por Maribel Sánchez Gualda. Los trabajos de este bloque se dirigen tanto a elaborar materiales y desarrollar actividades en diferentes sentidos, como a ayudar a coordinar e interconectar las actividades desarrolladas por los otros bloques.
- Actividades desarrolladas por tutores en el marco del enfoque educativo ambiental transversal de las tutorías. Se buscará coordinar actuaciones o actividades en el mismo nivel educativo y preferentemente en los primeros cursos de ESO.
- Actividades desarrolladas por profesorado o departamentos en el ámbito de sus clases y programaciones curriculares.
- Actividades de carácter general del centro que presentan una vertiente ambiental o de sostenibilidad y que, por ello, se insertan en la línea general de sensibilización y actuación de este programa.

El curso pasado se solicitó la participación del centro en el Programa “Litter Less” de reducción de residuos, siendo seleccionados y desarrollándose por tanto en el centro. Este año, al volverse a convocar este programa hemos vuelto a solicitar la participación del centro en el mismo.

El programa es seguido por un comité ambiental constituido con representación de profesores, alumnos, padres y madres; y personal de administración y de servicios. La adscripción de personas de los diferentes sectores al Comité es voluntaria, integrándose todos aquellos que realizan alguna actividad dentro del programa o están interesados en colaborar.

La coordinación general de actividades del programa es realizada por el departamento de actividades extraescolares y complementarias y por Pablo Enríquez, profesor de biología y geología del centro.



### **B-XIII. PROGRAMAS EUROPEOS**

El centro participa este curso en los siguientes proyectos europeos dentro del Programa de Aprendizaje Permanente:

- Proyecto **ERASMUS + (K101)**: Durante el curso 2014/2015 el centro presentó un proyecto de formación del profesorado Erasmus+ (KA 101) que fue admitido en junio. Este permitió a 6 profesoras del centro realizar cursos de formación en Inglaterra e Irlanda durante el verano 2015. Este proyecto finalizará en junio 2016 y otra profesora del centro asistirá en febrero 2016 a una visita de estudios en Irlanda
  
- Proyecto **ERASMUS + (K102)**, referencia del proyecto **2015-1-ES01-KA102-014804**, dirigido a 2 alumnos, que se seleccionarán del 2º curso del Ciclo de Grado Medio de Jardinería y Floristería. Los participantes realizarán sus prácticas formativas en un vivero de planta ornamental en el municipio de Pistoia (La Toscana, Italia), durante dos meses y medio, de abril a junio del 2015. La beca asignada dispone de un presupuesto para viaje y manutención. Los participantes, antes del viaje, recibirán formación “on line” de italiano, a través de la Plataforma Europea de las Lenguas. El proyecto incluye todo el proceso, antes, durante y después de la estancia, incluyendo un proceso selectivo claro y objetivo, planificación y organización de la estancia con los agentes implicados, seguimiento de la estancia y evaluación y difusión de los resultados, a la vuelta de la experiencia. La coordinadora del proyecto es María Carmen Antequera Ramos, profesora del departamento de Agraria. Las organizaciones que participan en este proyecto son: IES El Escorial como socio de envío y beneficiario del proyecto, Cámara de Comercio Italiana en España como socio intermediario, y los Viveros Pianta Cai Moreno y Breschi como socios de acogida.
  
- Proyecto **ERASMUS + (K103)** dirigido a 4 alumnos seleccionados del Ciclo de Grado Superior Gestión del Medio Forestal y Natural y a la formación de un profesor.

## PARTE C. ANEXOS

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

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

#### **ANEXO I.1. INTRODUCCIÓN.**

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

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

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

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

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

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

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

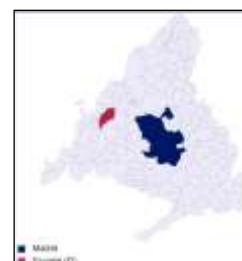
La presencia de la Corona en El Escorial determina que, durante siglos, los diferentes monarcas, además de disfrutar de la riqueza medioambiental de su entorno, lleven a cabo una política de construcciones monumentales que enriquecerán destacadamente su patrimonio cultural, perfilándose así uno de sus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

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

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

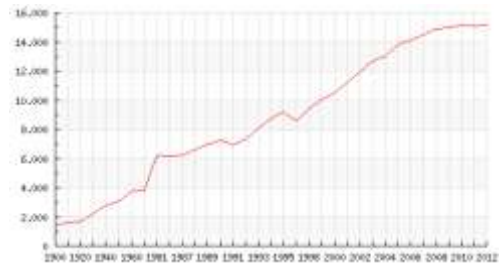
El término municipal de El Escorial se extiende por una superficie de 68,75 km<sup>2</sup>, constituyendo un municipio de tamaño medio-grande en cuanto a extensión.

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



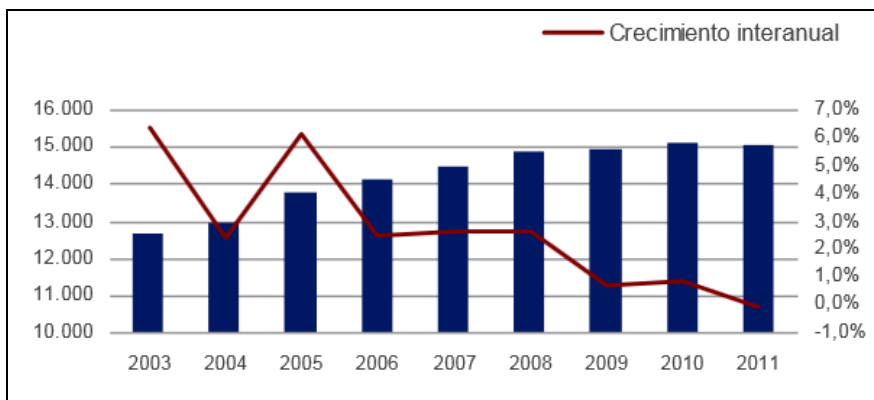
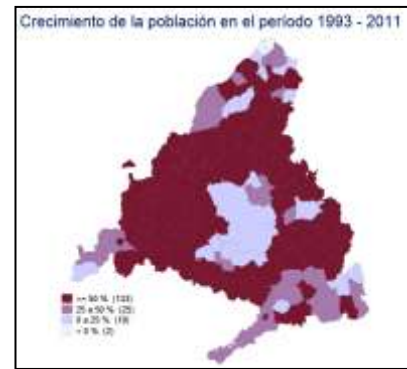
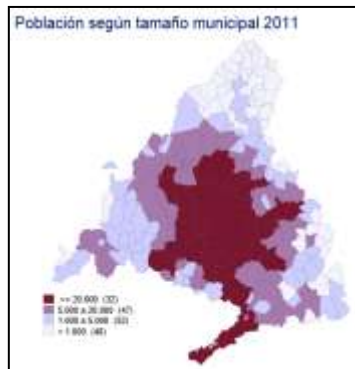
Según el padrón municipal, la población total de El Escorial es de 15.161 habitantes, de los cuales 13.052 (86%) son de origen español, mientras que 2.109 (14%) son población procedente de otros países. De acuerdo a estos datos se trata de un municipio de tipo medio (entre 5.000 y 20.000 habitantes)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

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



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

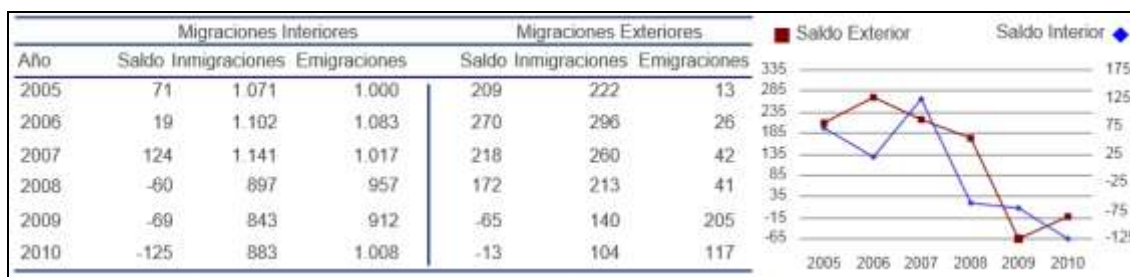
Años como 2003 y 2005 mostraron tasas anuales de crecimiento superiores al 6%, aunque a partir de esa fecha se reduce el crecimiento de forma muy marcada hasta valores entre el 0 y el 1% en los años 2009 y 2010, con una ligera pérdida de población en el 2011.



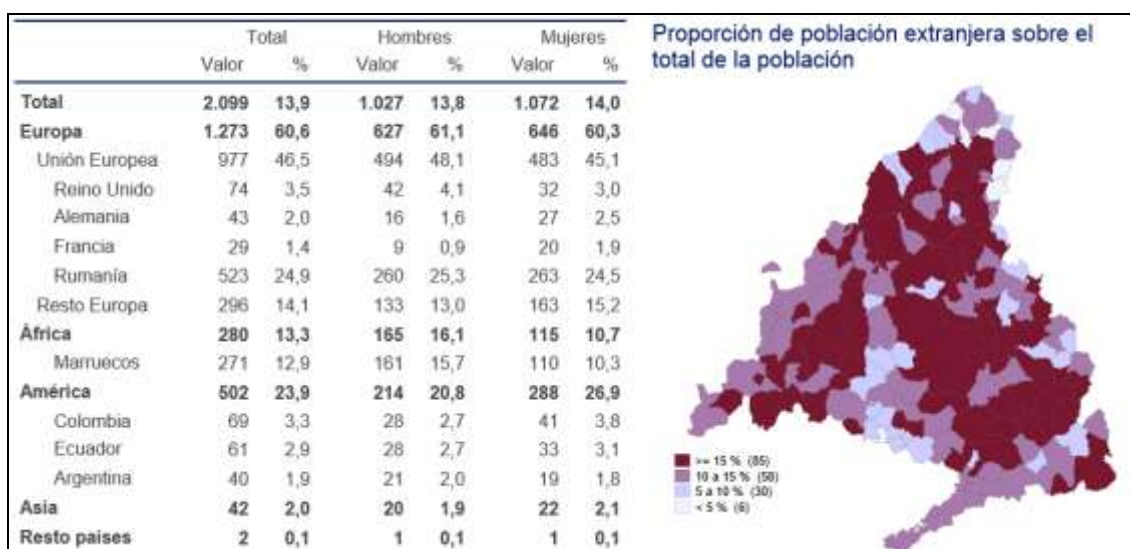
Año	Total	Hombres	Mujeres
2003	12.689	6.348	6.321
2004	12.975	6.493	6.482
2005	13.768	6.866	6.902
2006	14.113	6.926	7.187
2007	14.492	7.127	7.365
2008	14.873	7.347	7.526
2009	14.979	7.368	7.611
2010	15.108	7.449	7.659
2011	15.092	7.450	7.636

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

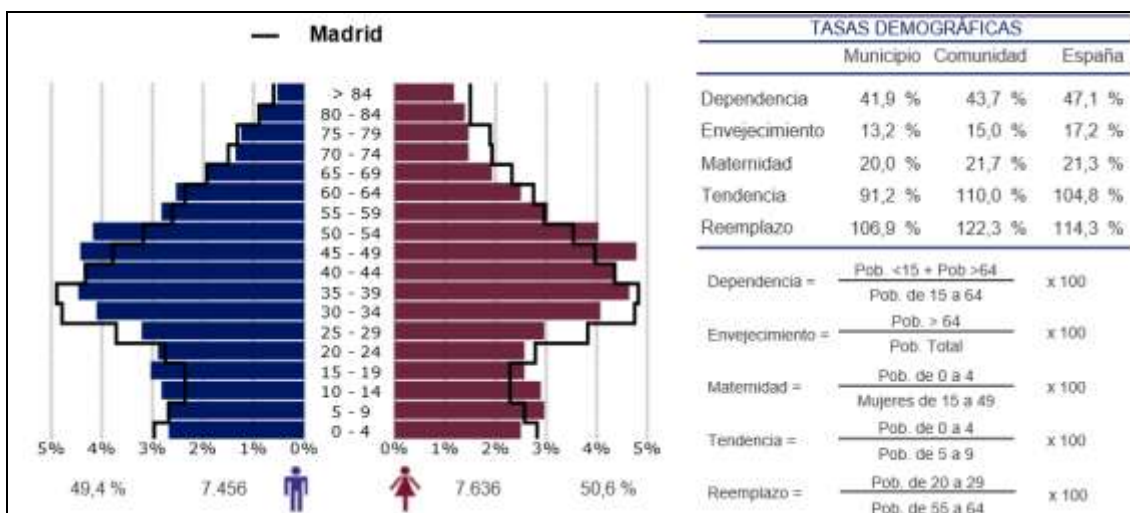




El porcentaje de población extranjera sitúa a la localidad en una posición media en el contexto regional, con valores en torno al 14%. Del total de extranjeros, más del 60% proceden de Europa (casi un 47% de la Unión Europea), destacando entre ellos la población de origen rumano (cerca del 25%). El segundo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



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



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

**Datos de carácter socioeconómico**

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



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



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

**Datos de carácter educativo**

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

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

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

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

**ANEXO I.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.**

**ANEXO I.2.2.1. Tipo de centro.**

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

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

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

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

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

Desde su creación, el IES El Escorial viene escolarizando cada curso alrededor de 600-700 alumnos distribuidos en 25 – 29 grupos.

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

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

El claustro de profesores ha variado de forma significativa en los últimos cursos, al reducirse el cupo asignado al mismo a pesar de mantenerse el número de alumnos matriculados. Una parte del claustro (menos del 50%) tiene plaza definitiva en el mismo, siendo el resto profesores en comisión de servicios, en expectativa o interinos.

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

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

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

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

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

La LOE en su Artículo 6.4 establecía que las Administraciones educativas determinarían el currículo de las distintas enseñanzas, del que formarán parte los aspectos básicos, y que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de las diferentes etapas y ciclos en uso de su autonomía y tal como recoge el capítulo II del título V de la LOE. Dicho artículo establece que el Proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación y sobre esta base se elabora esta concreción currículos de los aspectos que corresponden al centro y en la medida en que han sido objeto de acuerdos específicos en el mismo.

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

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

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

Del mismo modo, la concreción de contenidos y criterios de evaluación, así como el tratamiento de las competencias básicas en su caso aparecen recogidos en los apartados dentro de cada materia de las programaciones didácticas.

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

Afectando a la ESO, se recogen a nivel de cada área y por departamentos en el apartado correspondiente del índice común establecido para las programaciones didácticas.

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

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

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

La concreción de los criterios generales de evaluación y calificación se realiza a escala de cada área gestionada por el departamento correspondiente, apareciendo reflejados en las programaciones didácticas dentro de la etapa correspondiente.

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

Con carácter general y como concreción de centro aparecen recogidas en este Anexo I (PEC). Con un carácter de concreción más específica, se recogen por cada departamento en su programación de etapa y, en su caso, en la programación de materia

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

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

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

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

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

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

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

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

Nuestras aspiraciones son:

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

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

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

Los principios metodológicos que compartimos consideran al alumno como centro del proceso educativo. A partir de esta consideración se establecen las estrategias formativas para conseguir el pleno desarrollo de sus capacidades y facilitar su mejor integración en la sociedad. En este proceso hay que destacar la importancia que tienen las familias en la educación de sus hijos. Desde el centro contribuimos como docentes a la educación de nuestros jóvenes, dando importancia tanto a la adquisición de conocimientos y estrategias de aprendizaje como a la transmisión de valores, prestando gran atención a la atención psicopedagógica y a la orientación educativa y profesional.

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



hace imprescindible el cambio metodológico dentro del aula, a la par que se trabaja en la coherencia metodológica de los equipos de profesores y departamentos didácticos.

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

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

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

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

Así, aceptamos como fundamentales las siguientes consideraciones:

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

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

La mejora en el proceso de afianzamiento de las señas de identidad del centro incluye una apuesta constante por la definición de una personalidad propia nacida fundamentalmente de dos características particulares: una de carácter externo, ligada al enclave del que formamos parte, y otra emanada de la voluntad explícita de la comunidad educativa. Son, respectivamente:

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

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

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

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

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

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

## **ANEXO I.6. ORGANIZACIÓN**

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

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

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

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

La oferta educativa incluye la integración de distintos temas transversales que se reflejan en las programaciones de los distintos departamentos didácticos y que constituyen el eje de muchas de las propuestas del Plan de Acción Tutorial. Dichos temas transversales son:

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

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

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

Se recoge en un capítulo específico de la PGA

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

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

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

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

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

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

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

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

Este criterio de adecuación de aulas se complementa con un objetivo de dotación de aulas temáticas, en ocasiones gestionadas por departamentos concretos y en otras no, para dotarlas con diferentes sistemas de proyección, informatización, proyección asistida por ordenador o pizarras electrónicas, de manera que los grupos puedan disponer de recursos y espacios en los que, previa solicitud de uso, puedan desarrollar clases o actividades concretas que requieran de tales medios y no dispongan de ellos en su aula de referencia.

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

Hace varios años el instituto adoptó la decisión de convertir la biblioteca en un centro de recursos para el aprendizaje. Para ello se realizó un esfuerzo considerable destinado a mejorar la colección, organizarla de acuerdo con los métodos y principios de la biblioteconomía actual y dotarla con puestos informáticos para su uso por los alumnos. Para que la biblioteca pudiera cumplir esta misión fue necesario implicar a

profesores y alumnos y contar con los medios suficientes. Los planteamientos y objetivos que se persiguen a través de este recurso están en consonancia con las metas educativas del centro y son:

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

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

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

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

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

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

La base fundamental del Reglamento de Régimen Interno se aprobó inicialmente en el centro por el Consejo escolar del 8 de junio de 2009, incluyéndose desde entonces anualmente las modificaciones puntuales que cada año se considera pertinente. La redacción vigente se recoge en el apartado correspondiente de la PGA como “Normas de organización y funcionamiento”.

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

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

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

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 manteniéndose una relación fluida y cordial.

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, el centro mantiene contacto y colaboración puntual con otras concejalías como cultura, juventud, servicios sociales o medio ambiente para el desarrollo de distintas actividades y proyectos promovidos tanto por el instituto como por las autoridades locales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por otra parte, el departamento de economía inició en el curso 2013-14 la implantación del proyecto 4º + empresa en el centro, lo que implica el contacto con empresas e instituciones del entorno para su desarrollo y aplicación que se mantiene desde entonces.

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

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

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

### **ANEXO II.1. INTRODUCCIÓN.**

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

Este R.R.I tiene como principales finalidades:

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

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

De acuerdo con la normativa, los centros educativos de Educación Secundaria contamos con un órgano ejecutivo de gobierno, el equipo directivo, integrado por el/la directora/a, el/la jefe de estudios, el/la secretario/o y los jefes de estudios adjuntos, a los que se suma, con dicha categoría el/la encargado/a de la coordinación del programa bilingüe. Además, los centros contamos con órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente. Los órganos colegiados de gobierno o de coordinación docente establecidos en la normativa son el Consejo Escolar, órgano de participación de la comunidad educativa, el Claustro de profesores, órgano propio de participación de los profesores, y la Comisión de coordinación docente, además de los departamentos de coordinación didáctica.

Las funciones de estos órganos de gobierno son las especificadas en la normativa.

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

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

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

Sus competencias se establecen en el artículo 127 de la Ley Orgánica 8/2013 (LOMCE)

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 se han constituido tres comisiones:

- Convivencia: formada por el/la director/a, el/la jefe de estudios, un profesor, un padre/madre y un alumno/a. Sus competencias fueron especificadas en el D 15/2007, de 19 de abril, aunque la normativa posterior vaciaron de contenido gran parte de sus funciones.
- Económica: formada por el/la directora/a, el/la secretario/a, dos profesores y un representante de los padres. Tiene como objetivos:
  - Asesorar en cuestiones de carácter económico
  - Ayudar a la toma de decisiones económicas
  - Conferir transparencia a la gestión económica
- De actividades extraescolares y complementarias: formada por el/la director/a, el/la jefe de estudios, un representante de PAS, dos profesores, un representante de padres/madres y un alumno/a. Sus objetivos son:
  - Analizar y aprobar por delegación del pleno del consejo, en su caso, de aquellas propuestas de actividades o de participación del centro en ellas, que surjan durante el curso, sin menoscabo de poder ser tratadas posteriormente en pleno si así fuera considerado.

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 instancia suya, bien por escrito de solicitud de, al menos, un tercio de los miembros de Consejo.

#### *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 modificada por la LOMCE.

#### *Periodicidad*

De acuerdo a lo dispuesto en normativa, el Consejo se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

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

Es el órgano de participación de todos los profesores del centro. Está formado por todos los profesores que prestan su servicio en el centro y es 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 modificada por la LOMCE.

#### *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, podrá fijar turnos de palabra para cada intervención en caso de considerarlo necesario.
- 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.

#### *Periodicidad.*

De acuerdo a lo establecido en normativa, el claustro se reunirá una vez al trimestre, como mínimo, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

Son preceptivas además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

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

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

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

Sus competencias se especifican en el artículo 132, de la LOE modificada por la LOMCE, así como en el R.D. 83/1996 y en el D. 15/2007 en el ámbito de la convivencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

En virtud de lo estipulado por la normativa relativa a los centros bilingües, el coordinador de estas enseñanzas, dadas las dimensiones de unidades en estas enseñanzas, tendrá categoría de jefe/a de estudios adjunto/a, añadiéndose a las existentes.

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

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

Está formada por el/la directora/a, el/la 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.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá al menos una vez al mes, responsabilizándose del seguimiento y coordinación de la aplicación de las programaciones curriculares de cada una de las etapas que se imparten en el centro, de acuerdo con los currículos oficiales y los criterios establecidos en el claustro, en su caso.

Las competencias de la CCP están recogidas en el artículo 54 del R.D. 83/1996, destacándose especialmente los siguientes aspectos:

- Coordinación del desarrollo y aplicación de las programaciones didácticas elaboradas por los departamentos para alcanzar los fines educativos generales del centro, especialmente en lo relativo al plan de mejora de los resultados académicos.
- Revisión y propuesta de mejora de aquellos aspectos que forman parte del proceso educativo que se decidan en cada curso.
- Revisión y seguimiento de aquellos criterios y elementos comunes que favorezcan alcanzar los objetivos generales de centro en cuanto a resultados académicos, evaluación y promoción de los alumnos, particularmente en relación con lo establecido en el plan de mejora de resultados académicos.
- Analizar elementos de mejora de la evaluación anual del funcionamiento del centro.

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

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

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

- Agraria
- Biología y Geología
- Cultura Clásica
- Dibujo
- Economía

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

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

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

El/la jefe del departamento de orientación, junto con el PTSC mantendrán reuniones periódicas de coordinación con el director/a y el/la jefa de estudios.

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; así como a todas aquellas en que se considere conveniente y oportuna su presencia.

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

De acuerdo con la normativa, el departamento de actividades complementarias y extraescolares (DACE) se encargará de “promover, organizar y facilitar” este tipo de actividades en el centro. Este departamento está integrado por un/a jefe de departamento que, para cada actividad concreta, se coordina con 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 Plan 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, así como las de carácter global del centro. Este Plan 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 complementarias y extraescolares 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. En el caso de los intercambios escolares que tengan como finalidad principal el fomento de la adquisición y práctica de idiomas extranjeros, esta coordinación se establecerá en colaboración con el/la coordinador/a de enseñanzas bilingües que, en nuestro centro tiene categoría de jefatura adjunta de estudios.

- e) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares. En este sentido se tendrán en cuenta las situaciones personales de aquellos alumnos, que por falta de recursos, no puedan participar en estas actividades, decidiendo sobre estos casos la Comisión Económica del Consejo Escolar según los criterios que éste fije al respecto.
- f) Coordinar la utilización y gestión de la biblioteca del centro, para lo que podrán establecerse los mecanismos de adecuación y reparto de los aspectos de gestión que se consideren posibles y pertinentes.
- g) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria del mismo.

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

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

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

La designación y las funciones del tutor fueron 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 la idoneidad para esta función, partiendo de la premisa de que cualquier profesor del grupo puede ejercer esta función, aunque se procurará, en la medida de lo posible, que el profesor tutor imparta docencia a todo el grupo.

Son funciones destacadas 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) Asistir a la reunión colectiva con los padres o tutores familiares de los alumnos que se convoca por la dirección a comienzo del curso y, en su caso, y si se considerara necesario convocarla, a cualquier otra convocatoria colectiva de este tipo; así como recibir o convocar individualmente a los padres de sus tutorandos de acuerdo con solicitudes recibidas o necesidades detectadas.
- d) Asistir a las reuniones de tutores convocadas por el jefe de estudios para coordinar y organizar el funcionamiento de cada nivel educativo.
- e) Asistir a las reuniones de tutores establecidas con el departamento de Orientación para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- f) Colaborar con la jefatura de estudios en el control de las faltas de asistencia y sus justificaciones.
- g) Establecer las sanciones que se recogen en la normativa vigente, siempre dentro del horario lectivo.
- h) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierne, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

### **ANEXO II.3.6. JUNTAS DOCENTES O DE PROFESORES.**

Está constituida por los profesores que imparten docencia a un grupo de alumnos y es coordinada por el profesor tutor. En estas juntas estarán representados la jefatura de estudios y el departamento de Orientación.

La composición, régimen y funciones de las juntas de profesores se regularon 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 forman parte de una 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 pueda tener en su poder el acta de evaluación y analizar así los resultados de los alumnos.

Entre las funciones de las juntas de profesores está la de proponer los alumnos adecuados para constituir los programas de ayuda educativa como son la diversificación curricular o mejora, compensación educativa y formación profesional básica, colaborando en la evaluación de dichos alumnos a estos efectos.

Las juntas se reunirán de acuerdo a lo establecido en la normativa de evaluación, convocadas por la jefatura de estudios.

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

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

La evaluación de los alumnos sigue lo establecido en la legislación vigente. Cada junta de evaluación se reunirá tres veces a lo largo del curso para evaluar a los alumnos, siendo la tercera la evaluación final ordinaria, a las que se añadirán una evaluación inicial y una evaluación extraordinaria en septiembre para 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 al respecto.

A principio de curso los alumnos recibirán información sobre objetivos, contenidos mínimos exigibles y criterios de evaluación y calificación por parte de cada uno de los profesores de las respectivas materias que cursen. Los criterios se expondrán, además, en la página web del centro, dentro de los espacios gestionados por los departamentos, para su consulta por alumnos y padres.

Los exámenes y restantes instrumentos de evaluación serán conservados por los profesores durante al menos seis meses tras acabar el curso, permaneciendo durante ese tiempo en los respectivos departamentos custodiados por el Jefe de Departamento por si fuera necesaria su revisión por algún motivo. 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.

En las materias y cursos de bachillerato, los profesores, si lo consideras necesario, y de acuerdo con sus alumnos, podrán poner exámenes que ocupan o se extiendan en las séptimas horas a fin de facilitarles un tiempo de examen de una mayor duración.

En segundo de bachillerato, de acuerdo con los criterios adoptados en la CCP se podrán organizar horarios de exámenes de duración superior a una hora en dos o tres días previos a las fechas de evaluación, de forma que sirvan también como preparación a las pruebas de acceso a la universidad.

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

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

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

Los estudiantes no podrán entrar en clase después de que lo haya hecho el profesor, excepto que éste lo autorice expresamente, en cuyo caso podrá hacer constar el retraso. En caso de que un estudiante no sea autorizado por el profesor a entrar en clase, este le entregará un parte de amonestación con el que deberá ir a jefatura de estudios para que, una vez firmado, acuda al aula de estudio durante el periodo de clase a la que no fue admitido.

A primera hora de la mañana los alumnos no podrán incorporarse a las clases después de las 8<sup>h</sup> 35. Si llegan con posterioridad, deberán ser anotados por los auxiliares de control en el libro de registro, esperando en la entrada a la siguiente clase. 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 del/la PTSC.

Los profesores que, por alguna causa (visita de padres, reuniones, exámenes, etc.), se vean obligados a incorporarse a clase con retraso o deban abandonar la misma con antelación, avisarán a los profesores de guardia para que estos se hagan cargo de su grupo de alumnos en dicha ausencia.

#### **ANEXO II.4.3. NORMAS SOBRE ASISTENCIA.**

- La asistencia a clase es obligatoria, dada la modalidad de enseñanza presencial que cursan todos los alumnos del centro.
- El control de asistencia a clase se realizará por los profesores en todas las clases, introduciéndose los datos en la aplicación informática al efecto a la mayor brevedad posible.
- Las motivaciones de las faltas de asistencia de los alumnos se presentarán dentro de los cinco días posteriores a su reincorporación al centro, informándose por parte del alumno/a a los profesores y al tutor. La decisión de justificación de la falta corresponde al profesor de la materia, al tutor para el grupo y, en todo caso, al jefe de estudios.
- En el caso de que el alumno haya faltado a un examen de la materia, el profesor de la misma podrá solicitar la presentación de un justificante médico para repetirle el examen.
- La asistencia a actividades complementarias o extraescolares programadas por el centro es obligatoria en el caso de que no implique gasto al alumno y se desarrolle en horario escolar. En otro caso, la asistencia a las mismas tendrá carácter voluntario, aunque de no realizarlas, implicarán la asistencia obligatoria al centro en el horario escolar afectado. Tanto la inasistencia a las actividades complementarias o extraescolares de carácter gratuito como la falta al centro en el caso de no asistencia a una actividad extraescolar que suponga coste para el alumno tendrá la misma consideración que las faltas a clase.
- El tutor controlará semanalmente las faltas de los alumnos de su grupo y anotará las que considere justificadas en la aplicación informática.
- Los padres y madres de alumnos de Secundaria Obligatoria y Bachillerato recibirán periódicamente información de las ausencias de su hijo al centro. Para ello, el jefe de estudios contará con la colaboración del profesorado.
- En los casos de alumnos que acumulen muchas faltas de asistencia, se activará el **protocolo de absentismo**.

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

La inasistencia a clases tiene dos posibles consecuencias:

- la posible imposición de sanciones por suponer una conducta contraria a las normas de convivencia, y
- el efecto que su acumulación en una materia pueda tener en la decisión de pérdida de la posibilidad de evaluación continua en tal materia.

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

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

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

El tutor controlará las justificaciones de faltas de asistencia de los alumnos y los retrasos. Cuando un alumno persistiera en su absentismo sin justificación intervendrá el PTSC. 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 cuándo se produce esa notificación.
15	La Jefatura de Estudios enviará un <b>primer apercibimiento</b> . El alumno será sancionado con <b>una tarde de estudio</b> vigilado en el centro.
25	La Jefatura de Estudios enviará un <b>segundo apercibimiento</b> . El alumno será sancionado con <b>dos tardes de estudio</b> vigilado en el centro.
40	Cuando el alumno tenga menos de 16 años se comunicará el caso a la mesa de absentismo. Si el alumno tuviera más de 16 años será sancionado con un día de expulsión. Si continúa faltando a clase y alcanza las sesenta faltas de asistencia, será considerado falta muy grave.

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

Será responsabilidad del profesor de la materia. La contabilidad de faltas de asistencia se computa según los datos que aparecen en la siguiente tabla, dependiendo del número de horas que tiene la asignatura a la semana:

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.

	16	1ª carta certificada de aviso.
6 horas semanales	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.

*Procedimiento a seguir:*

- 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. El profesor notificará a los padres por segunda vez la posibilidad de 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 departamento para la evaluación final del alumno. Será firmada por el profesor de la asignatura y el jefe de departamento, y llevará el visto bueno de jefatura de estudios.
- Cuando un alumno haya perdido el derecho de evaluación continua serán los distintos departamentos los que encargarán a los profesores correspondientes las pruebas de evaluación para estos alumnos, supervisarán su adecuación a los contenidos mínimos y realizarán la evaluación de las pruebas.
- Independientemente de lo anterior, la superación de 80 horas de ausencia injustificada al centro supondrá la pérdida del derecho a evaluación continua en todas las materias. Esta circunstancia será comunicada por jefatura de estudios. El alumno recibirá un primer apercibimiento al llegar a cuarenta faltas, un segundo



apercibimiento al llegar a sesenta faltas y una última comunicación en la que se le notificará la pérdida de evaluación continua en todas las asignaturas al alcanzar las ochenta horas de inasistencia al centro. Todas estas notificaciones dejarán constancia del conocimiento del absentismo por parte de los padres o tutores del alumno.

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

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

Son 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, FPB o PPME permanecerá con él dentro del aula. En el caso de que el número de grupos sin profesor sea superior al de profesores de guardia, éstos comunicarán el hecho en jefatura de estudios y cubrirán las ausencias acudiendo, en primer lugar, al aula de PPME, para posteriormente cubrir las aulas de ESO, FPB y Bachillerato.
- Recoger en jefatura de estudios las actividades preparadas por el profesor que tiene prevista su ausencia, o en el Aula de guardia las actividades preparadas por el departamento correspondiente al profesor ausente, y entregarlas al finalizar la guardia en jefatura de estudios.
- Colaborar en el orden y funcionamiento del centro con la jefatura de estudios.
- Anotar en el libro de guardias, en la casilla correspondiente, las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se produzca.
- En el caso de no faltar ningún profesor, la guardia se realizará en la sala de guardias. Si por cualquier motivo un profesor de guardia abandona la sala de guardias deberá estar localizable en el centro, avisando a los demás profesores de guardia de esta circunstancia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Son normas generales al respecto:

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

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

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

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

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

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

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

DE acuerdo con ello, se regula lo establecido por la normativa arriba mencionada en los siguientes términos:

1. 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 a los que se les reconoce la adopción de decisiones colectivas en los términos anteriores (a partir de 3º ESO). En esta reunión informarán de los motivos por lo que adoptan la decisión de inasistencia a clase.
2. 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.
3. A los alumnos que ese día acudan al centro a primera hora de la mañana entendiéndose que no han adoptado la decisión de inasistencia, no se les permitirá abandonarlo durante el transcurso de la jornada.
4. De igual modo, los alumnos que hayan adoptado el seguimiento de la decisión colectiva de inasistencia, no acudiendo al centro a primera hora de la mañana, no podrán incorporarse al centro en todo el día, en ningún caso.
5. 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.
6. Durante la jornada afectada, las clases se desarrollarán según el programa establecido en cada materia, no teniendo el profesor ninguna obligación de repetir la clase o, en su caso, el examen a los alumnos que no hayan asistido al centro.

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

### **ANEXO II.5.1. OBJETIVOS DE ESTAS NORMAS**

- 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 medidas 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.

### **ANEXO II.5.2. PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- 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 y explicar las normas del RRI.
- c) Como parte de la PGA, estas normas están a disposición y consulta pública en la página web del centro.

### **ANEXO II.5.3. 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 podrá exigir la 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 FPB, PPME, PCPIE, Ciclos Formativos, Bachillerato y 3º y 4º 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 y esperar al profesor de guardia. 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 FPB, Ciclos Formativos, Bachillerato y 3º y 4º de ESO podrán terminar a esa hora su permanencia en el centro, si el Director 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 FPB 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 indispuerto 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. La asistencia a clase se hará en buenas condiciones de salud e higiene personal, con una indumentaria que permita la identificación clara de los alumnos y acorde con la actividad y el lugar donde se vaya a llevar a cabo.
8. Todos los padres o tutores legales de los alumnos deberán facilitar a los profesores tutores y a la secretaría del centro uno o varios teléfonos donde puedan ser localizados durante el horario lectivo.
9. Los libros prestados por los departamentos y la Biblioteca deberán ser conservados y devueltos en buen estado. Los alumnos que devuelvan los libros con retraso serán sancionados con la pérdida del derecho de tomar libros en préstamo. En caso de pérdida o deterioro deberán ser repuestos o abonar el importe de los mismos.
10. Entre clase y clase los alumnos de 1º ESO no podrán salir al pasillo y ningún alumno podrá permanecer en el pasillo de un curso diferente al suyo salvo autorización expresa. Cuando un grupo se traslade a otra actividad lo hará ordenada y silenciosamente.
11. Con carácter general, los alumnos no podrán permanecer en la cafetería durante el horario lectivo a excepción de los recreos, a no ser acompañados de un profesor.
12. La no participación en las actividades complementarias de carácter curricular deberá ser justificada por los padres y en ese caso la asistencia a clase para los alumnos que no participen será obligatoria.
13. Los padres o tutores legales deberán presentar el motivo de inasistencia a clase antes de cinco días desde la incorporación del alumno al centro para que el profesorado responsable pueda proceder a su justificación, en su caso.
14. Las faltas de asistencia injustificadas a clase serán sancionadas según el presente reglamento, pudiendo originar la pérdida del derecho a la evaluación continua.
15. No está permitido a los alumnos la utilización o manipulación de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos en el aula, exceptuando casos especiales expresamente autorizados por el profesor del alumno o Jefatura de estudios. En caso de uso no expresamente autorizado (utilización en el aula, grabaciones de video o audio, fotografías...realizadas en el aula o en cualquier otro lugar del centro), cualquier profesor procederá a retirarlos y entregarlos, identificados, a Jefatura de Estudios. Con carácter general serán los padres o tutores del alumno quienes puedan recoger los elementos retirados. En todo caso, el centro no se responsabiliza de los casos de sustracción o pérdida.
16. Los alumnos no deberán portar ningún elemento que por sus características sea susceptible de provocar riesgos para las personas o la salud. En todo caso si un profesor detecta cualquier elemento susceptible de constituir un riesgo al respecto procederá a retirarlo o pondrá el hecho en conocimiento del equipo directivo.
17. De acuerdo con la legislación vigente, no está permitido fumar en el centro.
18. Con carácter general, no está permitido el consumo de comida o bebidas en las aulas ni en los pasillos. Solamente se podrá realizar en la cafetería, el patio y la zona de entrada al centro y al patio.
19. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños o sustraigan bienes del centro quedan obligados a su reparación o sustitución, o a hacerse cargo del coste económico derivado, del que en todo caso serán responsables civiles los padres o tutores legales en los términos previstos en las leyes.
20. Para preservar el derecho en relación con la protección de las personas y su imagen, no se podrán realizar fotografías ni grabaciones en el centro salvo que éstas formen parte de contenidos y actividades de alguna materia y se realicen tutelados por algún profesor en el transcurso de una clase o de una actividad extraescolar. En ninguna circunstancia se podrán difundir dichas fotografías o grabaciones sin la debida autorización.

21. Los alumnos se responsabilizan del estado de su aula y sus recursos, así como en general del uso de recursos e instalaciones del centro. Al contar con llaves de sus aulas, que gestiona el delegado/a, los alumnos se hacen responsable de los deterioros que haya por mal uso o negligencia, pudiendo verse obligados a restaurar los daños conforme la legislación vigente.

#### **ANEXO II.5.4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

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

#### **ANEXO II.5.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES.**

##### **ANEXO II.5.5.1. 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:

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

El acoso puede concretarse en agresiones físicas, exclusión social, difusión de bulos, motes, robo de material,...

Algunos de los indicadores para identificar al alumno/a víctima de acoso son los siguientes:

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

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

1.- Solicitud o demanda de intervención

Este primer nivel previo 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

Consiste en realizar una observación sistemática de la situación, en la que se tendrá en cuenta:

- 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,...

Existe un cuestionario de acciones agresivas recibidas para alumnos (Anexo 2)

Existe un documento con escala de gravedad de daños del maltrato, para profesorado / profesionales que intervienen con el alumno (Anexo 3)

## 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. 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:

Existe un documento de análisis de la información y medidas de urgencia (Anexo 4);

Además, forman parte de la documentación de este protocolo los siguientes otros documentos:

- “50 cosas que no puedes hacer (ni dejar hacer) con tus compañeros” (Anexo 5).
- “Normas de convivencia. 50 cosas que nunca debes hacer (ni dejar que otro haga) con un compañero” (Anexo 6)
- “Romper el código de silencio” (Anexo 7)
- “Análisis de situaciones de acoso” (Anexo 8).

## 4.- Intervención directa con los afectados

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

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

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

Además de lo indicado en el R.D. 732/1995 (Derechos y deberes de los alumnos) y de la O.M. de 28 de agosto de 1995, los alumnos/as 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 colectivamente la inasistencia a clase según la normativa vigente y de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 4.10 de este Reglamento (desde 3º ESO).

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 y cumplir las normas del Reglamento de Régimen Interior del centro.

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

Tienen como derechos:

- Participar en la vida del centro a través de los representantes del Consejo Escolar y de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).
- 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/a, jefe de estudios, tutor/a, orientador, profesor/a, para tratar asuntos en relación con la actividad de su hijo en el centro.
- Ser oídos por los órganos colegiados a través de sus representantes legales.

Tienen como deberes:

- Respetar la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa y las tareas profesionales de los profesores y del personal no docente.
- Proporcionar a sus hijos el ambiente adecuado para que, también fuera del centro, puedan estudiar y formarse en las mejores condiciones.
- Exigir a sus hijos la práctica del respeto a todos los miembros de la comunidad educativa y a las Normas que establece el Reglamento de Régimen Interior del centro.



- Acudir al centro cuando sean requeridos por motivos relacionados con el proceso académico y la conducta de sus hijos.
- Colaborar con el centro en la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia y el cumplimiento de las posibles sanciones.
- Hacerse cargo de la reparación o restitución de los materiales, medios o instalaciones que hayan podido ser deterioradas o sustraídas por sus hijos.

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

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

a) Personal de secretaría:

- La atención al público dentro del horario establecido en todos los asuntos relacionados con expedientes administrativos que genere el centro.
- La formalización y seguimiento de expedientes administrativos y académicos.
- El registro y tramitación de la correspondencia de contenido administrativo y académico.

b) Auxiliares de control:

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

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

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

Los profesores tienen, entre otros los siguientes derechos:

- Ejercer su labor docente en las condiciones dignas establecidas por las normas básicas de respeto y de educación.
- Recibir un trato respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- La libertad de cátedra, dentro de los criterios de cumplimiento de las obligaciones docentes que prescribe la normativa.
- 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 y cumplir las Normas del Reglamento de Régimen Interno del centro.

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

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

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

Las elecciones se atenderán a las normas que establezca 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, que se recogen a continuación:

Artículo 76. Delegados de grupo.

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

Artículo 77. Funciones de los delegados de grupo.

Corresponde a los delegados de grupo:

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

Además, los delegados:

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

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

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

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

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

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

Artículo 75. Funciones de la junta de delegados.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

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

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

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

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

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

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

En el centro podrán existir las 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. En caso de estar constituida legalmente una o varias asociaciones de padres y madres, una de las plazas del consejo escolar de representantes de padres será ocupada por un representante de la asociación más representativa.

### **ANEXO II.9. CRITERIOS GENERALES DE FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y MEDIDAS DE APOYO A LOS ALUMNOS CON DIFICULTADES ECONÓMICAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN TALES ACTIVIDADES**

Como criterio general de centro se establece que los costes económicos de las actividades extraescolares y complementarias sean sufragados por los alumnos participantes de forma equitativa, no siendo, por tanto, obligatoria la participación en las mismas en tal caso, aunque sí la asistencia al centro en el caso de no participar en ellas.

Como forma de evitar, en la medida de lo posible, que la necesidad de sufragar el coste de la actividad suponga un obstáculo para la participación de algunos alumnos, se habilitará un mecanismo en el que intervendrá el departamento de orientación para la identificación de aquellas situaciones constatables de este

tipo, estudiándose en tales casos la posibilidad de sufragar dichos costes por parte del centro, para lo que se tratará de destinar una cantidad en el presupuesto general del mismo.

**ANEXO II.10. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

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

**ANEXO III. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

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

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

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

**ANEXO V. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

Se relacionan a continuación las actividades programadas por departamentos

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENT DE AGRARIA

Curso: 15-16

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Vivero del Imidra	FOR 1 FOR2 JAR1 JAR 2	Todo el año
Escuela de Montes	FOR 1 Y FOR2	TODO EL AÑO
Visita a los Invernaderos de la Arganzuela Madrid.-	FOR 1 FOR2 JAR1 JAR 2	TODO EL AÑO
Visita Jardín Tropical de la Estación de Atocha.	JAR 2	1 - 2 EV
Visita Jardín Botánico Madrid	FOR 1 FOR 2 JAR1 JAR 2	TODO EL AÑO
Visita al invernadero de bonsáis en el Parque de la Vega en Alcobendas (Madrid).	JAR 2	1 - 2 EV

Hoja nº 1 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE \_\_AGRARIA\_\_\_\_\_Curso:\_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Aserradero de Valsaín	FOR1 FOR2	TODO EL AÑO
Visita Ceneam	FOR 1 FOR2	TODO EL AÑO
Visita parque Nacional de Ordesa	FOR 2	1-2 TRIMESTRE
Jardín Botánico de Madrid	PROG PROFESIONAL MOD ESPECIAL	1 TRIMESTRE
Jardín vertical de Caixa Forum en Madrid	PROGRAMA PROFESIONAL MODALIDAD E	1 TRIMESTRE
Bosque de La Herrería (El Escorial).	PROGRAMA PROFESIONAL MOD ESPECIAL	1 TRIMESTRE

Hoja nº 2 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)



P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIA Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Visita al Madrid Histórico.	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	1 TRIMESTRE
Visita histórica El Escorial-. CRIF Las Acacias.	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	1 TRIMESTRE
Arboreto Luis Ceballos (San Lorenzo de El Escorial	PROGRAMA PROFESIONAL MODALIDAD ESPECIAL	2 TRIMESTRE
Centro de jardinería Verdecora (Torrelodones).	PROGRAMA PROFESIONAL MODALIDAD ESPECIAL	2 TRIMESTRE

Hoja nº 3 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIA Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA			TRIMESTRE PREVISTO
Vivero Estufas del Retiro (Madrid).	PROGRAMA ESPECIAL	PROFESIONAL	MODALIDAD	2 TRIMESTRE
Parque Madrid Río (Madrid).	PROGRAMA ESPECIAL	PROFESIONAL	MODALIDAD	2 TRIMESTRE
Invernadero de La Arganzuela (Madrid).	PROGRAMA ESPECIAL	PROFESIONAL	MODALIDAD	2 TRIMESTRE
Jardines municipales de El Escorial.	PROGRAMA ESPECIAL	PROFESIONAL	MODALIDAD	1 2 3 TRIMESTRE

Hoja nº 4 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Vivero Apascovi (Colmenarejo).	PROGRAMA PROFESIONAL MOD ESP.	3 TRIMESTRE
Jardín de La Vega (Alcobendas).	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	3 TRIMESTRE
Excursión de Fin de Curso al Albergue Los Abedules en la localidad de Bustarviejo,	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	3 TRIMESTRE
Salidas semanales al Colegio de Educación Primaria Felipe II, donde se continuará con el Proyecto de Colaboración.	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	TODO EL CURSO
Salidas al Parque Municipal de La Manguilla	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	TODO EL CURSO

Hoja nº 5 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Visita al programa FP básica de peluquería de Villalba	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	2 TRIMESTRE
Visitas a centros de venta de maquinaria de aplicación de productos fitosanitarios.	JAR 2	1-2
Visitas a centros de venta de productos fitosanitarios (centros de jardinería, viveros, etc.)	JAR 2	1-2
Conferencias por especialistas en temas de Fitopatología.	JAR 2	1-2
Visita formativa al Instituto Geográfico Nacional	FOR 1	1-2-3
Actividades prácticas en el entorno del Instituto, Monte Abantos, Parque La Manguilla,	FOR 1	1-2-3

Hoja nº 6 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Reconocimiento de fauna acuática en PP.NN Guadarrama	FOR 1	1-2-3
Conferencias de fauna protegida	FOR 1	1-2-3
Conferencias de pesca deportiva	FOR 1	1-2-3
Visitas a instalaciones de aprovechamientos piscícolas	FOR 1	1-2-3

Hoja nº 7 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Jardín Vertical (Caixaforum) (Madrid)	JAR 1 FOR 1 JAR2	DURANTE EL AÑO
Parque del Oeste y rosaleda (Madrid)	JAR 1 FOR 1 JAR2	DURANTE EL AÑO
Jardines de Sabatini (Madrid)	JAR 1 FOR 1 JAR2	DURANTE EL AÑO
Parque Juan Carlos I (Madrid)	JAR 1 FOR 1 JAR2	DURANTE EL AÑO
Parque de la Alameda de Osuna (Madrid)	JAR 1 FOR 1 JAR2	DURANTE EL AÑO
Jardines de la Granja de San Ildefonso (Segovia)	JAR 1 FOR 1 JAR2	DURANTE EL AÑO
Jardines de Aranjuez (Aranjuez)	JAR 1 FOR 1 JAR2	DURANTE EL AÑO

Hoja nº 8 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Visita al Parlamento de la Comunidad de Madrid	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	
Visita al Senado.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	1º o 2º trimestre
Congreso de los Diputados.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	1º o 2º trimestre
Visita guiada a una empresa	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	1º o 2º trimestre
Charlas sobre primeros auxilios	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º o 3º trimestre
Charlas sobre prevención de riesgos laborales.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º o 3º trimestre
Charlas sobre pruebas de selección de personal y acceso al mercado laboral.	Todos los grupos que reciben clase de los módulos de FOL	2º o 3º trimestre

Hoja nº 9 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Visita a la Feria de Empleo de la Comunidad de Madrid.	Todos los alumnos que reciben clase de alguno de los módulos impartidos por el departamento.	2º o 3º trimestre
Asistencia a obras de teatro o películas con temas relacionados con los contenidos a tratar en los diferentes módulos.	Los alumnos que en cada momento estén desarrollando los diversos contenidos.	Según programación y contenidos.
Visita a los Juzgados	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	1º trimestre
Charlas sobre los diferentes contenidos del módulo realizadas por expertos.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	Durante todo el curso.
Visita guiada a una empresa.	2º FORESTALES	1º o 2º trimestre
Vivero de empresa.	2º FORESTALES	1º o 2º trimestre
Charlas sobre pruebas de selección de personal y acceso al mercado laboral.	2º FORESTALES	1º o 2º trimestre

Hoja nº 10 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)



P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Visita a la Feria de Empleo de la Comunidad de Madrid.	Todos los alumnos que reciben clase de alguno de los módulos impartidos por el departamento.	2º o 3º trimestre
Asistencia a obras de teatro o películas con temas relacionados con los contenidos a tratar en los diferentes módulos.	Los alumnos que en cada momento estén desarrollando los diversos contenidos.	Según programación y contenidos.
Diferentes actividades realizadas por la Fundación Junior Achievement	2º FORESTALES	Durante todo el curso.
Charlas sobre emprendimiento o sobre los diferentes aspectos del proyecto empresarial realizadas por expertos.	2º FORESTALES	Durante todo el curso.
Visita a los jardines de la Casita del Príncipe, casita del infante, bosque de la Herrería y Monasterio de S.L de El Escorial	1ºjardineria CGM	1,2 y 3
Visita a los jardines del Parque del Oeste (Madrid)	1ºjardineria CGM	1 y 3
Visita a los jardines del Buen Retiro (Madrid)	1ºjardineria CGM	1 y 3
Visita al R. Jardín Botánico de Madrid	1ºjardineria CGM	3

Hoja nº 11 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Visita a un aprovechamiento maderero	1º Gestión Forestal y del M. Natural	2
Visita a un feria de maquinaria	1º Gestión Forestal y del M. Natural	2 y 3
Visita a un centro de investigación y desarrollo agrario	1º Gestión Forestal y del M. Natural	1 y 2
Visita a una fábrica de maquinaria	1º Gestión Forestal y del M. Natural	1 y 2
Prácticas en parcela	1º Gestión Forestal y del M. Natural	1, 2 y 3
Prácticas en el Parque de la Manguilla	1º de jardinería CGM	1,2 y 3
Prácticas en el Parque de la Manguilla	2º de jardinería CGM	1 y 2

Hoja nº 12 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Instituto Geográfico Nacional	FOR 1	2-3
Monte Abantos, Parque La Manguilla,	FOR 1	2-3
Visitas a centros de venta de maquinaria de aplicación de productos fitosanitarios.	JAR2	2-3
Parque Regional Cuenca Alta de Manzanares	FOR 2	2
Visitas a espacios naturales e instalaciones de aprovechamiento piscícola.	FOR 2	2
Visita centro de interpretación de la Pedriza	FOR 2	1
Excursión parque nacional de Monfragüe	FOR 2	1
Visita Parque de Cabañeros Y Tablas de Daimiel ( 2 días)	FOR 2	

Hoja nº 13 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Visita Escuela de Ingeniería de Montes	FOR 2	1-2 Ev
Senda del Parque del Guadarrama	FOR 2	1-2 Ev
Visita Museo de Ciencias Naturales	FOR 2	1-2 Ev
Visita IES Centro de Capacitación Agraria.	FOR 2	1-2 Ev
Visita monte de la Garganta. Segovia	FOR1	1-2 Ev
Visita Montes de Cenicientos	FOR1	1-2 Ev
Visita Tierra de Pinares	FOR1	1-2 Ev
Visita Museo de Ciencias Naturales	JAR1	1-2-3

Hoja nº 14 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Visita invernadero de Arganzuela	JAR 1	1-2-3
Visita parque del Retiro	JAR1	1-2-3
Visita jardines Históricos	JAR1	1-2-3
Visita zona resinera	FOR 1	1-2-3
Visita zona de pino piñonero	FOR 1	1-2-3
Monte Abantos .Orientación	FOR1	1-2-3
Visita Granja Cinegética	FOR2	2
Demostración Técnicas de primeros auxilios	JAR 1 FOR 1	1-2-3

Hoja nº 15 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Concurso de fotografía	1º y 2º de ciclos formativos y fp básica	3
Prácticas en el Parque de la Manguilla	2º de Jardinería y Floristería CGM	1 y 2
2 Becas Erasmus + Convocatoria 2015, Proyecto 2015-1-ES01-KA102-014804	2º de Jardinería y Floristería CGM	3
VI Jornadas de Orientación Laboral en Jardinería y Medio Ambiente	1º Gestión Forestal y del M. Natural 1º y 2º de Jardinería y Floristería CGM	3
Prácticas en parcela, fuera de las instalaciones del instituto: terrenos forestales pertenecientes a Patrimonio Natural y montes de Medio Ambiente de la CAM	1º Gestión Forestal y del M. Natural	1,2 y 3

Hoja nº 16 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Salidas al Vivero Forestal de El Escorial (IMIDRA)	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	1-2-3
Salidas al huerto-escuela de la Asociación Deverde	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	1-2-3
Salidas a conocer los pueblos de la zona (Galapagar, Villalba, Valdemorillo,...)	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	1-2-3
Jardín de La Vega (Alcobendas)	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	1-2-3
Jardines municipales de El Escorial	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	1-2-3
Jardines de la Granja de San Ildefonso (Segovia)	PROGRAMA PROFESIONAL MOD. ESP.	1-2-3

Hoja nº 17 / 17 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Curso: 2015/2016

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Visita al Planetario de Madrid	1º ESO	Diciembre
Salida de campo al Arboreto Luis Ceballos.	1º ESO	Tercer
Visita al centro de interpretación El Alcornocal, en Hoyo de Manzanares.	1º ESO	Tercer
Visita al centro de interpretación El Alcornocal, en Hoyo de Manzanares.	2º ESO	Tercer
Asistencia a una conferencia sobre salud bucodental por una profesional del sector.	3º ESO	Primer

Hoja nº 1 / 4 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)



P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Curso: 2015/2016

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Actividad de Labo cosmocaixa “Fabricación de un fármaco para el Parkinson”	3º ESO	Tercer
Asistencia a una conferencia afectivo-sexual	3º ESO	
Salidas de campo a Patones y Torrelaguna.	4º ESO	Diciembre
Actividad de Labo cosmocaixa “Fabricación de un fármaco para el Parkinson”	4º ESO	Tercer
Salida de campo a las canteras de Zarzalejo.	4º ESO	

Hoja nº 2 / 4 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Curso: 2015/2016

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Salida al Museo de la Evolución humana y visita a Atapuerca	4º ESO	Tercer
Posible asistencia a actividades de La Semana de la Ciencia	4º ESO	
Salidas de campo a Patones y Torrelaguna.	1º Bach	Diciembre
Actividad de Labo cosmocaixa “Fabricación de un fármaco para el Parkinson”	1º Bach	Tercer
Salida de campo a las canteras de Zarzalejo.	1º Bach	

Hoja nº 3 / 4 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Curso: 2015/2016

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Salida al Museo de la Evolución humana y visita a Atapuerca	1º Bach	Tercer
Posible asistencia a actividades de La Semana de la Ciencia	1º Bach	
Salida de campo por los alrededores	2º Bach	
Visita a Centros de Investigación	2º Bach	
Olimpiadas geológicas de Madrid (Geolimad)	2º Bach	
Olimpiadas de biología de Madrid	2º Bach	

Hoja nº 4 / 4 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA Curso: 2015/16

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
VISITA A UNA EMPRESA	4ºESO Y 3º ESO	3º TRIMESTRE
VISITA A LA BOLSA (PENDIENTE DE CONFIRMAR)	2º BACHILLERATO	2º TRIMESTRE
VISITA AL INE (PENDIENTE DE CONFIRMAR)	1ºBACHILLERATO	2ºTRIMESTRE/3º TRIMESTRE
ORGANISMOS OFICIALES DE EL ESCORIAL (HACIENDA, AYUNTAMIENTO...) PARA CONOCER LOS TRÁMITES DE CREACIÓN DE UNA EMPRESA.	2º BACHILLERATO/CICLO DE GRADO MEDIO DE JARDINERÍA	2º TRIMESTRE

Hoja nº 1 / 1 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Curso: 2015/16

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Cross escolar de la Comunidad de Madrid	De 1º a 4º ESO Alumnos/as nacidos entre 2000 y 2003	Primer trimestre Actividad con continuidad en los siguientes, en función de los alumnos que se clasifiquen para las siguientes fases
Viaje de esquí, por determinar. Entre 5-7 días	De 1º ESO a 1º Bachillerato	Final del primer trimestre o segundo trimestre
Día de esquí en Navacerrada, dependiendo de realizarse o no la actividad anteriormente propuesta	De 1º ESO a 1º Bachillerato	Segundo trimestre, temporada de esquí
Ruta de sederismo	De 1º ESO a 1º Bachillerato	1º y 2º ESO en el 3º 3º, 4º ESO y 1º Bach en el 2º
Actividad de cicloturismo	1º y 2º ESO	Segundo trimestre
Actividades multiaventura, por determinar	De 1º ESO a 1º Bachillerato	Tercer trimestre
Actividades del Programa Madrid Olímpico	En espera de lo que nos concedan	En espera de lo que nos concedan

Hoja nº \_\_\_\_\_ / 2 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Cross escolar de la Comunidad de Madrid, primera carrera en Galapagar. Dirigida a alumnos/as de 1º a 4º de la ESO, nacidos entre 2000 y 2003. Esta actividad tendrá continuidad en los siguientes trimestres, en función de los alumnos que se clasifiquen para las siguientes fases.

Actividades del Programa Madrid Olímpico, quedando a la espera de los que nos concedan.

Viaje de esquí por determinar, de entre 5-7 días. Para todos los niveles educativos que cursan la materia, de 1º de la ESO a 1º de Bachillerato. En función del número de plazas y en caso de que el número de alumnos fuese superior, se daría prioridad a los alumnos de cursos superiores. Según valoración de las diferentes ofertas ofrecidas por las empresas organizadoras de este tipo de viajes, la actividad podría realizarse al final del primer trimestre o en el segundo trimestre.

En caso de no poder realizarse la actividad de nieve anteriormente propuesta, Día de esquí en el Puerto de Navacerrada, para alumnos de todos los cursos. En función del número de alumnos interesados, se plantearía la posibilidad de hacerlo en dos días diferentes. Segundo trimestre, temporada de esquí.

Ruta de senderismo. Para todos los niveles educativos que cursan la materia, de 1º de la ESO a 1º de Bachillerato. En el segundo trimestre para alumnos de 3º de la ESO a 1º de Bachillerato y en el tercer trimestre para los alumnos de 1º y 2º de la ESO.

Actividad de cicloturismo, para los alumnos de primer ciclo de la ESO. Segundo trimestre.

Actividades multiaventura por determinar. Desarrollo de este tipo de actividades para todos los niveles educativos de 1º de la ESO a 1º de Bachillerato. Por determinar fechas y lugares para su desarrollo. Actividad prevista para el tercer trimestre.

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_ FÍSICA Y QUÍMICA \_\_\_\_\_ Curso: 2015/2016\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
SEMANA DE LA CIENCIA: Visita la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Complutense de Madrid	2º y/o 1º DE BACHILLERATO CIENCIAS DE LA SALUD	1 <sup>ER</sup> trimestre. MES DE NOVIEMBRE
“APRENDE FÍSICA EN EL PARQUE DE ATRACCIONES”	1º DE BACHILLERATO CIENCIAS DE LA SALUD Y ALUMNOS DE 4º DE E.S.O. DE FÍSICA Y QUÍMICA	2º Trimestre
PLANETARIO DE MADRID	ALUMNOS DE 3º y/o 4º DE E.S.O. DE FÍSICA Y QUÍMICA	2º Trimestre
MUSEO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	ALUMNOS DE 3º y/o 4º DE E.S.O. DE FÍSICA Y QUÍMICA	2º Trimestre

Hoja nº  1  /  1  (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Curso: 2015/2016

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Intercambio con Montpellier	2ºESO	2º
Cine: <i>El Principito</i>	1ºESO a 1ºBAC	2º
Teatro	3º y 4ºESO	2º
Teatro	1ºESO	2º
Visita al Institut Français	4º ESO y 1º BAC	2º

Hoja nº 1/1 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)



P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA. CURSO 2015/2016

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Pinilla del Valle: arqueología, paisaje, arte	2º de bachillerato	1º
Calzada romana El Escorial-Zarzalejo: el paisaje transformado	2º de bachillerato	2º
Madrid: estructura urbana	2º de bachillerato	2º
Madrid: arte e historia	1º de bachillerato	2º
Museo arqueológico nacional	1º de ESO	3º
Entorno natural de El Escorial	3º ESO	2º

Hoja nº 1/1

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Curso: 2015-2016

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Intercambio escolar con el Aarhus Statsgymnasium de Dinamarca	Alumnos de 4º de ESO y 1º de Bachillerato	<u>2º trimestre</u> : visita alumnos daneses. <u>Septiembre</u> : nuestros alumnos visitan Dinamarca.
Intercambio escolar con el Howard of Effingham School del condado de Surrey, Inglaterra.	Alumnos de 3º de ESO	<u>1er. Trimestre</u> : visita de los alumnos ingleses. <u>2º trimestre</u> : nuestros alumnos visitan Inglaterra.
Teatro interactivo en inglés con la compañía Chameleon Theatre (en la Casa de la Cultura)	Alumnos de la ESO	Final del <u>primer trimestre</u> .
Charla-coloquio con autor sobre la literatura para jóvenes adultos en inglés y en español.	3º y 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato	<u>2º trimestre</u> (alrededor del día del libro).
Gymkana en la ciudad de Madrid: el Madrid inglés.	Alumnos del Programa Bilingüe.	<u>3er. trimestre</u> .

Hoja nº 2 / 2 (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_ CULTURA CLÁSICA \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ 2015/16 \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Teatro Grecolatino	3º y 4º de ESO 1º y 2º Bachillerato	Segundo (según oferta de obras)
Visita al Museo Arqueológico	1º Bachillerato	Finales del primer trimestre
Visita al Museo del Prado	1º y 2º Bachillerato	Segundo
Visita didáctica a la exposición <i>Mujeres en Roma</i> en Caixaforum para.	4º de ESO y 1º Bachillerato	Primer o segundo trimestre.

Hoja nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

f1 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES  
 RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA Curso: 2015-2016

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Asistencia a obra de teatro representada en el Centro/Casa de Cultura	1º y 2º de ESO	2º (en torno al 15 de marzo)
Ruta por el Barrio de las Letras en Madrid	3º de ESO	2º
Ruta literaria por el Madrid de Galdós	4º ESO	2º
Asistencia a obra de teatro clásica en Madrid (por la tarde)	1º de Bachillerato	1º/2º
Concurso de Ortografía durante la 7ª hora de un martes	De 1º, 2º, 3º y 4º de ESO (voluntario)	1º
Asistencia a representación teatral a cargo de alumnos del grupo de teatro del IES El Escorial	1º, 2º, 3º y 4º de ESO y 1º de Bachillerato.	3º

P-ACE\_f1

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

Curso: 2015 - 2016

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO AL QUE VA DESTINADA	TRIMESTRE PREVISTO
Concurso de Primavera de resolución de problemas	Todos	2º trimestre (suele ser en la 2ª quincena)
Los frescos de la Biblioteca del Monasterio	1º ESO	Tercer trimestre
Pasapalabra matemático	1º y 2º de la ESO	Final del segundo trimestre
Arquitectura y Geometría	3º ESO	Final del segundo trimestre

Hoja nº  1  /  1  (indicar el total de hojas entregadas por el departamento en la segunda casilla)

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE MÚSICA

El Departamento de Música del I.E.S. El Escorial, tiene previsto asistir con los alumnos a algún concierto externo de los que proporcionan las instituciones que colaboran con los institutos de secundaria de la C.A.M. , como la O.C.N.E. , la O.R.T.V.E., diversas fundaciones como la Fundación Juan March y universidades como la U.A.M. , así como a los organizados en el propio municipio por la Escuela Municipal de Música u otras instituciones y a los que conformen el evento académico denominado “Día de la música”, al igual que en cursos anteriores.

Además este departamento está dispuesto a realizar cualquier otra oferta cultural relacionada con la música que se presente a lo largo del curso y que se considere interesante y conveniente para el alumnado.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. CURSO 15-16

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CURSO	TRIMESTRE PREVISTO
Salida a Madrid u otra ciudad próxima para ejercitar/ampliar contenidos geografía, ciencias. Salida por el entorno para ejercitar/ampliar contenidos de historia, literatura, cultura, ciencias...	3º DE PROGRAMA DE MEJORA Y DIVERSIFICACIÓN DE 4º	1º TRIMESTRE
Salida a Madrid u otra ciudad próxima para ejercitar/ampliar contenidos de historia, literatura, cultura ciencias ... Salida por el entorno para ejercitar/ampliar contenidos geografía, ciencias.	3º DE PROGRAMA DE MEJORA Y DIVERSIFICACIÓN DE 4º	2º TRIMESTRE
Salida por el entorno. Salida a Madrid para asistir a la Feria Aula (4º ESO) Salida a Madrid u otra ciudad próxima para convivencia de tutoría (3º ESO).	3º DE PROGRAMA DE MEJORA Y DIVERSIFICACIÓN DE 4º	3º TRIMESTRE
-Actividades propuestas para el grupo de referencia	ACNEES	Durante el curso
-Actividades relacionadas con objetivos educativos del programa. -Paseo matemático	COMPENSATORIA	Durante el curso

<p>Real Jardín Botánico de Madrid                  Jardines de la Casita del Príncipe (San Lorenzo del Escorial)                  Jardines del Monasterio del Escorial (San Lorenzo del Escorial)                  Monte Abantos (San Lorenzo del Escorial) (Un                  Silla de Felipe II                  Zarzalejo                  Monasterio del Escorial                  Arboreto Luis Ceballos (San Lorenzo del Escorial)                  Parque del Buen Retiro (Madrid)                  Madrid de los Austrias (Madrid)                  Parque de Madrid Río (Madrid)                  Jardín Vertical (Caixaforum) (Madrid)                  Parque del Oeste y rosaleda (Madrid)                  Jardines de Sabatini (Madrid)                  Parque Juan Carlos I (Madrid)                  Parque de la Alameda de Osuna (Madrid)                  Jardines de la Granja de San Ildefonso (Segovia)                  Jardines de Aranjuez (Aranjuez)                  Algunas de las actividades formativas que realicen alumnos de los ciclos de grado medio y de grado superior de agraria que se imparten en el centro y que se puedan adaptar para el programa de FPB, así como otras actividades propuestas por el Dto de Orientación.</p>	<p>FORMACIÓN PROFESIONAL                  BÁSICA</p>	<p>Durante el curso</p>
<p>Jardín Botánico de Madrid                  Jardín vertical de Caixa Forum en Madrid                  Bosque de la Herrería (El Escorial)                  Visita al Madrid Histórico                  Jardines Históricos El Escorial                  Visita histórica El Escorial-San Lorenzo dentro de la actividad:                  Descubre la Sierra Oeste: un paseo por nuestra historia. Formación de Educación Ambiental CRIF Las Acacias.</p>	<p>PPME</p>	<p>1º trimestre</p>
<p>Arboreto Luis Ceballos (San Lorenzo de El Escorial)                  Centro de jardinería Verdecora (Torrelodones)                  Vivero Estufas del Retiro (Madrid)                  Parque Madrid Río (Madrid)                  Invernadero de la Arganzuela (Madrid)                  Jardines municipales de El Escorial</p>	<p>PPME</p>	<p>2º trimestre</p>



Vivero Apascovi (Colmenarejo) Jardín de La Vega (Alcobendas) Excursión de Fin de Curso al Albergue Los Abedules en la localidad de Bustarviejo, donde se realizarán talleres con niños de la etapa de Infantil en el colegio Montelindo o en su defecto Excursión al Albergue de Navacerrada.	PPME	3º trimestre
Salidas semanales al colegio de Educación Primaria Felipe II, donde se continuará con el Proyecto de Colaboración. Salidas semanales al Vivero de El Escorial (IMIDRA), donde se realizarán prácticas propias de un vivero. Salidas al Parque Municipal de La Manguilla, donde los alumnos realizarán labores de mantenimiento de jardines.	PPME	Durante el curso
Visita a la Universidad (PAU)	2º Bachillerato	1º trimestre
Jornada sobre oferta de grados de universidades	Bachillerato	3º trimestre
Visita al salón del estudiante AULA 2016	4º ESO	2º-3º trimestre
Charlas (internet)del Plan Director (Guardia Civil)	1º y 2º ESO	Durante el curso
Charla Policía Local (drogas)	1º y 2º ESO	Durante el curso
Salida por el entorno para favorecer la convivencia entre alumnos	1º ESO	1º trimestre
Taller de consumo responsable	1º y 2º ESO	Durante el curso
Taller afectivo sexual (centro de salud)	4º ESO	2º trimestre
Drogas y tú (FAD)	3º ESO	3º trimestre
Taller violencia de género (Serv. Soc)	1º Bachillerato	1º trimestre
Taller de primeros auxilios (protección civil)	ESO	Durante el curso
Charla sobre orientación laboral	4º ESO y 1º Bachillerato	Durante el curso
Talleres relacionados con la salud según necesidades detectadas (enfermera)	ESO	Durante el curso