

IES EL ESCORIAL



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Documento

Curso 2016-2017

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL IES EL ESCORIAL

CURSO 2016/17

Esta programación general anual recoge toda la documentación de planificación y organización prevista para el curso 2016/17 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 y redacción corresponden fundamentalmente 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 del equipo directivo, de diferentes profesores o de otros 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, identificándose un responsable de coordinación en cada caso.
- Parte C: corresponde a documentos de centro como el Proyecto Educativo de Centro y las normas de organización y funcionamiento (antiguo reglamento de régimen interior), presentándose como anexos, además de las programaciones didácticas y los documentos administrativos que, por su volumen, no forman parte de este volumen físicamente, aunque si conceptualmente.

ÍNDICE RESUMIDO

| | |
|---|------------|
| PARTE A. PLANIFICACIÓN GENERAL | 10 |
| INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS Y LINEAS DE ACTUACIÓN EN EL CURSO 2016/17 | 10 |
| A.1. INTRODUCCIÓN. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO..... | 11 |
| A.2. CRITERIOS GENERALES Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN..... | 13 |
| A.3. OBJETIVOS..... | 14 |
| A.4. MEDIDAS Y ACTUACIONES..... | 15 |
| A.5. EVALUACIÓN DE PROCESO Y FINAL DE LA PROGRAMACIÓN..... | 22 |
| PARTE B. PLANES Y PROGRAMAS DE CENTRO | 23 |
| B-I. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD..... | 23 |
| B-II. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL | 57 |
| B-III. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL..... | 64 |
| B-IV. PLAN DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL | 67 |
| B-V. PLAN DE CONVIVENCIA..... | 70 |
| B-VI. PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS..... | 75 |
| B-VII. PLAN LECTOR Y DE MEJORA DE LA COMPRESIÓN Y EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA | 80 |
| B-VIII. PROGRAMA DE BIBLIOTECA | 86 |
| B-IX. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC..... | 91 |
| B-X. PLANES DE COORDINACIÓN ESCOLAR Y SOCIOCOMUNITARIOS | 93 |
| B-XI. PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS | 96 |
| B-XII. PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA | 105 |
| B-XIII. PLAN DE RECREOS ACTIVOS: CLUBES..... | 106 |
| B- XIII. PLAN REFUERZA..... | 108 |
| B- XIV. PROGRAMA ECOESCUELAS | 109 |
| B-XIII. PROGRAMAS EUROPEOS | 111 |
| B-XIV. PROGRAMA DE INTERCAMBIOS ESCOLARES..... | 112 |
| PARTE C. ANEXOS..... | 113 |
| ANEXO I. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO..... | 113 |
| ANEXO I.1. INTRODUCCIÓN..... | 113 |
| ANEXO I.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO..... | 113 |
| ANEXO I.3. CONCRECIÓN CURRICULAR | 118 |
| ANEXO I.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES Y METAS EDUCATIVAS..... | 119 |
| ANEXO I.5. LINEAS PRIORITARIAS Y SEÑAS DE IDENTIDAD..... | 120 |
| ANEXO I.6. ORGANIZACIÓN..... | 121 |
| ANEXO I.7. RRI..... | 124 |
| ANEXO I.8. PROYECCIÓN EXTERNA..... | 124 |
| ANEXO I.9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEC. DOCUMENTOS EVALUADORES... 125 | |
| ANEXO II. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR)..... | 126 |
| ANEXO II.1. INTRODUCCIÓN..... | 126 |
| ANEXO II.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SU FUNCIONAMIENTO | 126 |
| ANEXO II.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE..... | 129 |
| ANEXO II.4. ACTIVIDAD ACADÉMICA..... | 132 |
| ANEXO II.5. NORMAS DE CONVIVENCIA..... | 139 |
| ANEXO II.6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... | 143 |
| ANEXO II.7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO..... | 146 |
| ANEXO II.8. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS | 148 |
| 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 | 148 |

| | |
|--|------------|
| ANEXO II.10. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO. | 148 |
| ANEXO III. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS | 150 |
| ANEXO IV. MEMORIA ADMINISTRATIVA (“DOC”)..... | 150 |
| ANEXO V. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS | 151 |

ÍNDICE EXTENSO

| | |
|---|-----------|
| PARTE A. PLANIFICACIÓN GENERAL | 10 |
| INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS Y LINEAS DE ACTUACIÓN EN EL CURSO 2016/17 | 10 |
| A.1. INTRODUCCIÓN. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO..... | 11 |
| A.1.1. ALUMNADO | 11 |
| A.1.1.1. Educación Secundaria Obligatoria..... | 11 |
| A.1.1.2. Bachillerato | 11 |
| A.1.1.3. Formación Profesional Básica, Programas Profesionales de Modalidad Especial y antiguos Programas de cualificación profesional inicial..... | 11 |
| A.1.1.4. Formación profesional: ciclos medio y superior..... | 11 |
| A.1.2. PROFESORES Y PERSONAL NO DOCENTE. | 12 |
| A.1.3 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS | 13 |
| A.2. CRITERIOS GENERALES Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN. | 13 |
| A.2.1. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN | 13 |
| A.2.2. SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO. | 13 |
| A.2.3. POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DEL CENTRO..... | 13 |
| A.3. OBJETIVOS. | 14 |
| A.3.1. OBJETIVOS GENERALES..... | 14 |
| A.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRESENTE CURSO | 14 |
| A.3.2.1. En el ámbito pedagógico y didáctico | 14 |
| A.3.2.2. En el ámbito de la gestión y administración de recursos. | 14 |
| A.3.2.3. En el ámbito de la organización interna, la comunicación, la participación y la proyección institucional..... | 14 |
| A.4. MEDIDAS Y ACTUACIONES..... | 15 |
| A.4.1. EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO Y DIDÁCTICO..... | 15 |
| A.4.1.1. Medidas para la mejora del rendimiento de los resultados académicos. | 15 |
| A.4.1.2. Medidas para avanzar hacia una enseñanza más inclusiva. | 15 |
| A.4.1.3. Actuaciones destinadas a continuar mejorando la convivencia y reduciendo el absentismo y la impuntualidad..... | 15 |
| A.4.1.4. Actuaciones destinadas a mantener y mejorar los recursos didácticos y facilitar su empleo. | 16 |
| A.4.1.4. Actuaciones destinadas a elaborar y desarrollar un programa coordinado y coherente de actividades complementarias y extraescolares. | 16 |
| A.4.1.5. Medidas para el fomento de la innovación y la investigación. | 17 |
| A.4.1.6. Medidas destinadas al progreso en la sensibilización ambiental de la comunidad educativa y en la mejora de la sostenibilidad ecológica del centro. | 17 |
| A.4.2. EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS..... | 17 |
| A.4.2.1. Mantenimiento de las instalaciones en buen estado, reparando y corrigiendo deficiencias. | 17 |
| A.4.2.2. Actuaciones destinadas a mantener y actualizar los materiales y recursos didácticos. | 18 |
| A.4.2.3. Actuaciones para la mejora de la eficiencia de gestión y plan de ahorro de los consumos..... | 19 |
| A.4.2.4. Actuaciones destinadas a cuidar la seguridad del centro. | 19 |
| A.4.3. EN EL ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA, LA PARTICIPACIÓN Y LA PROYECCIÓN INSTITUCIONAL..... | 19 |
| A.4.3.1. Actuaciones encaminadas a mejorar la participación y eficacia de los órganos de coordinación y gobierno del instituto..... | 20 |
| A.4.3.2. Medidas destinadas a mejorar la adecuación de la documentación de organización y planificación educativa dependiente de diferentes órganos del centro. | 20 |
| A.4.3.3. Actuaciones para fomentar la comunicación interna y externa, y la difusión de la buena imagen y labor del instituto..... | 20 |
| A.4.3.4. Actuaciones para fomentar la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa (padres-madres, alumnado, profesorado, PAS) en los objetivos y finalidades del centro. | 21 |
| A.4.3.5. Actuaciones para promover las relaciones de colaboración con otros centros educativos y otras entidades públicas, particularmente en el ámbito local y regional..... | 21 |
| A.4.3.6. Actuaciones destinadas a promover la participación del centro en proyectos educativos, culturales y deportivos de interés..... | 22 |
| A.4.3.7. Actividades destinadas a difundir las señas de identidad específicas del centro..... | 22 |
| A.5. EVALUACIÓN DE PROCESO Y FINAL DE LA PROGRAMACIÓN. | 22 |
| A.5.1. Evaluación de proceso..... | 22 |
| A.5.2. Evaluación final..... | 22 |

| | |
|--|-----------|
| PARTE B. PLANES Y PROGRAMAS DE CENTRO | 23 |
| B-I. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD | 23 |
| B-I.1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y VALORACIÓN DE NECESIDADES | 23 |
| B-I.1.1. El centro y su contexto | 23 |
| B-I.1.2. Datos sobre el alumnado | 24 |
| B-I.2. NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO | 24 |
| B-I.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD | 24 |
| B-I.4. MEDIDAS ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD | 25 |
| B-I.4.1. Medidas generales atención a la diversidad | 25 |
| B-I.4.2. Medidas ordinarias por departamentos didácticos | 28 |
| B-I.4.3. Medidas extraordinarias (Departamento de Orientación) | 52 |
| B-II. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL | 57 |
| B-II.1. MARCO TEÓRICO | 57 |
| B-II.1.1. distribución de funciones y de responsabilidades respecto a la acción tutorial | 57 |
| B-II.1.2. Metodología | 58 |
| B-II.2. OBJETIVOS GENERALES | 59 |
| B-II.3. ACTIVIDADES | 59 |
| B-II.4. PAUTAS DE INTERVENCIÓN PARA PREVENIR Y MEJORAR LA CONVIVENCIA ENTRE IGUALES | 61 |
| B-II.5. PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 63 |
| B-II.6. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE | 63 |
| B-III. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL | 64 |
| B-III.1. MARCO TEÓRICO | 64 |
| B-III.2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN | 64 |
| B-III.3. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 2º Y 3º de E.S.O. | 65 |
| B-III.4. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 4º de E.S.O. | 65 |
| B-III.5. ACTUACIONES ESPECÍFICAS DE BACHILLERATO | 66 |
| B-III.6. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN | 66 |
| B-IV. PLAN DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL | 67 |
| B-IV.1. ACOGIDA A LA FAMILIA EN EL CENTRO | 67 |
| B-IV.2. EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO | 68 |
| B-IV.3. ADSCRIPCIÓN AL AULA | 69 |
| B-IV.4. ACOGIDA DEL ALUMNO EN EL AULA | 69 |
| B-V. PLAN DE CONVIVENCIA | 70 |
| B-IV.1. INTRODUCCIÓN | 70 |
| B-IV.2. JUSTIFICACIÓN | 70 |
| B-IV.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 71 |
| B-IV.4. ACTUACIONES | 71 |
| B-IV.4.1. Actuaciones generales | 71 |
| B-IV.4.2. Actuaciones específicas | 72 |
| B-IV.5. CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR | 73 |
| B-IV. 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 74 |
| B-VI. PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS | 75 |
| B-VI.1. INTRODUCCIÓN | 75 |
| B-VI.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS | 75 |
| B-VI.3. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES | 75 |
| B-VI.4. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES | 76 |
| B-VI. 4.1. Permisos previos para actividades en el entorno | 76 |
| B-VI.4.2. Elaboración del programa de actividades complementarias y extraescolares (Programa A.C.E.) | 77 |
| B-VI.4.3. Incorporación al programa ACE de una actividad no incluida inicialmente (durante el curso) | 77 |
| B.VI.4.4. Protocolo de gestión y realización de una actividad programada | 77 |
| B-VI.4.5. Realización y finalización de la actividad | 77 |
| B-VI.4.6. Elaboración de la memoria del DACE | 77 |
| B-VI.5. CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES | 78 |
| B-VI.5.1. Actividades generales del centro | 78 |
| B-VI.5.2. Actividades del Plan de Acción Tutorial | 78 |
| B-VI.5.3. Actividades por departamentos didácticos | 78 |
| B-VI.4. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES | 79 |

| | |
|--|-----|
| B-VII. PLAN LECTOR Y DE MEJORA DE LA COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA | 80 |
| <i>B-VII.1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS.</i> | 80 |
| <i>B-VII.2. ACTIVIDADES.</i> | 80 |
| B-VII.2.1. Biblioteca de aula..... | 80 |
| B-VII.2.2. Itinerario lector | 81 |
| B-VII.2.3. Constelaciones literarias: tres días en la ópera | 81 |
| B-VII.2.4. Texto de la semana..... | 82 |
| B-VII.2.5. Grupo de teatro | 82 |
| B-VII.2.6. Concurso de relato “ <i>MARILUZ FERNÁNDEZ</i> ” | 82 |
| B-VII.2.7. Concurso de poesía “ <i>MARILUZ FERNÁNDEZ</i> ” | 83 |
| B-VII.2.8. Recitales de poesía..... | 83 |
| B-VIII. PROGRAMA DE BIBLIOTECA | 86 |
| <i>B-VIII.1. INTRODUCCIÓN.</i> | 86 |
| <i>B-VIII.2. EQUIPO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.</i> | 86 |
| <i>B-VIII.3. OBJETIVOS.</i> | 87 |
| <i>B-VIII.4. ACTUACIONES.</i> | 87 |
| B-VIII.4.1. Catalogación de nuevos documentos. | 87 |
| B-VIII.4.2. Catalogación de donaciones y de almacén..... | 87 |
| B-VIII.4.3. Revisión permanente del fondo. | 88 |
| B-VIII.4.4. Expurgo. | 88 |
| B-VIII.4.5. Página web. | 88 |
| B-VIII.4.6. Actividades promovidas por la biblioteca..... | 88 |
| B-VIII.4.7. Colaboración con otras Bibliotecas. | 89 |
| B-VIII.4.8. Creación de un Seminario de Centro. | 89 |
| <i>B-VIII.5. USUARIOS Y NORMAS.</i> | 89 |
| B-VIII.5.1. Normas de utilización generales. | 89 |
| B-VIII.5.2. Normas de préstamo. | 89 |
| B-IX. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC | 91 |
| B-X. PLANES DE COORDINACIÓN ESCOLAR Y SOCIOCOMUNITARIOS | 93 |
| <i>B-X.1. PLAN DE COORDINACIÓN ESCOLAR CON EL COLEGIO FELIPE II.</i> | 93 |
| <i>B-X.2. PROGRAMA DE SERVICIOS COMUNITARIOS</i> | 93 |
| B-X.2.1. Mantenimiento de la zona de huerto y jardín en el CEP Felipe II con realización de talleres | 94 |
| B-X.2.2. Prácticas sociocomunitarias en el vivero forestal de El Escorial (IMIDRA) | 94 |
| B-X.2.3. Prácticas sociocomunitarias en el parque municipal “La Manguilla” de El Escorial..... | 95 |
| B-X.2.4. Prácticas sociocomunitarias con la Asociación DEVERDE | 95 |
| B-X.2.5. Prácticas sociocomunitarias con la Asociación AULENCIA | 95 |
| B-X.2.6. Prácticas sociocomunitarias con la Residencia de Tercera Edad “Alba” | 95 |
| B-X.2.7. Prácticas sociocomunitarias con la Escuela Infantil “La Dehesa” | 95 |
| B-XI. PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS | 96 |
| <i>B-XI.1. INTRODUCCIÓN</i> | 96 |
| <i>B-VIII.2. ASPECTOS DE MEJORA GENERALES IDENTIFICADOS Y ACORDADOS EN EL ANÁLISIS DAFO QUE SE REALIZÓ DENTRO DE LA PLANIFICACIÓN DE MEJORA.</i> | 96 |
| B-VIII.3.1. DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE “DEBILIDADES” | 96 |
| B-VIII.3.2. DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE “AMENAZAS” | 98 |
| B-VIII.3.3. DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE “FORTALEZAS” | 99 |
| B-VIII.3.4. DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE “OPORTUNIDADES” | 99 |
| <i>B-VIII.4. ÁREAS DE MEJORA IDENTIFICADAS Y ACORDADAS CON OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO A CORTO Y MEDIO PLAZO.</i> | 100 |
| B-VIII.4.1. Área de mejora: Fomento de la lectura, escritura y expresión oral | 100 |
| B-VIII.4.2. Área de mejora: Coordinación de profesores en el mismo departamento y nivel | 102 |
| B-VIII.4.3. Área de mejora: Coordinación entre distintos departamentos..... | 102 |
| B-VIII.4.4. Área de mejora: Información a las familias sobre las materias, modalidades y continuación de los estudios..... | 103 |
| B-VIII.4.5. Área de mejora: coordinación entre el IES y el CEP Felipe II..... | 103 |
| B-VIII.4.6. Área de mejora: Elaboración de protocolos de acceso a programas especiales (PMAR, FPB) y para la incorporación tardía durante el curso y al sistema educativo español..... | 104 |
| B-VIII.4.8. Área de mejora: Fomento de la formación permanente del profesorado..... | 104 |
| B-XI. PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA | 105 |
| B-XII. PLAN DE RECREOS ACTIVOS: CLUBES..... | 106 |
| <i>B-XII.1. OBJETIVOS</i> | 106 |
| <i>B-XII.2. CONTENIDOS</i> | 106 |
| <i>B-XII.3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL</i> | 106 |
| <i>B-XII.3. EVALUACIÓN DEL PLAN</i> | 107 |

| | |
|---|------------|
| B- XIII. PLAN REFUERZA | 108 |
| <i>B-XIII.1. INTRODUCCIÓN</i> | 108 |
| <i>B-XIII.2. OBJETIVOS</i> | 108 |
| <i>B-XIII.3. DESARROLLO</i> | 108 |
| <i>B-XIII.4. EVALUACIÓN</i> | 108 |
| B- XIV. PROGRAMA ECOESCUELAS | 109 |
| <i>B-XIV.1. INTRODUCCIÓN</i> | 109 |
| <i>B-XIV.2. OBJETIVOS</i> | 109 |
| <i>B-XIV.3. CONTENIDO</i> | 109 |
| <i>B-XIV.4. EVALUACIÓN</i> | 110 |
| B-XIII. PROGRAMAS EUROPEOS | 111 |
| <i>B-XIII.1. PROYECTO ERASMUS + K102</i> | 111 |
| <i>B-XIII.2. PROYECTO ERASMUS + K103</i> | 111 |
| B-XIV. PROGRAMA DE INTERCAMBIOS ESCOLARES..... | 112 |
| <i>B-XIV.1. OBJETIVOS GENERALES:</i> | 112 |
| <i>B-XIV.2. ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA ESTE CURSO:</i> | 112 |
| <i>B-XIV.3. EVALUACIÓN</i> | 112 |
| PARTE C. ANEXOS..... | 113 |
| ANEXO I. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO..... | 113 |
| ANEXO I.1. INTRODUCCIÓN | 113 |
| ANEXO I.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO..... | 113 |
| ANEXO I.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO. | 113 |
| ANEXO I.2.1.1. Antecedentes históricos..... | 113 |
| ANEXO I.2.1.2. El Escorial actual..... | 113 |
| ANEXO I.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO. | 116 |
| ANEXO I.2.2.1. Tipo de centro. | 116 |
| ANEXO I.2.2.2. Comunidad educativa..... | 117 |
| ANEXO I.2.2.3. Instalaciones..... | 117 |
| ANEXO I.3. CONCRECIÓN CURRICULAR | 118 |
| ANEXO I.3.1. OBJETIVOS..... | 118 |
| ANEXO I.3.2. CONTENIDOS..... | 118 |
| ANEXO I.3.3. COMPETENCIAS BÁSICAS..... | 118 |
| ANEXO I.3.4. ASPECTOS METODOLÓGICOS..... | 118 |
| ANEXO I.3.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN..... | 118 |
| ANEXO I.3.6. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS | 118 |
| ANEXO I.3.7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD..... | 118 |
| ANEXO I.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES Y METAS EDUCATIVAS..... | 119 |
| ANEXO I.4.1. MARCO LEGAL | 119 |
| ANEXO I.4.2. PRINCIPIOS GENERALES. VALORES Y ASPIRACIONES..... | 119 |
| ANEXO I.4.3. PRINCIPIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS..... | 119 |
| ANEXO I.5. LINEAS PRIORITARIAS Y SEÑAS DE IDENTIDAD..... | 120 |
| ANEXO I.6. ORGANIZACIÓN..... | 121 |
| ANEXO I.6.1. LA OFERTA EDUCATIVA..... | 121 |
| ANEXO I.6.2. TEMAS TRANSVERSALES..... | 122 |
| ANEXO I.6.3. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD | 122 |
| ANEXO I.6.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. PLAN DE EXTENSIÓN EDUCATIVA..... | 122 |
| ANEXO I.6.5. RECURSOS..... | 123 |
| ANEXO I.6.5.1. Dotaciones permanentes de aula | 123 |
| ANEXO I.6.5.2. Biblioteca..... | 123 |
| ANEXO I.6.6. HORARIO | 124 |
| ANEXO I.7. RRI..... | 124 |
| ANEXO I.8. PROYECCIÓN EXTERNA..... | 124 |
| ANEXO I.8.1. COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE EL ESCORIAL..... | 124 |
| ANEXO I.8.2. COLABORACIÓN CON CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y DE LA ZONA:..... | 125 |
| ANEXO I.8.3. COLABORACIÓN CON UNIVERSIDADES..... | 125 |
| ANEXO I.8.4. PROYECTOS EDUCATIVOS EUROPEOS..... | 125 |
| ANEXO I.8.5. EMPRESAS..... | 125 |

| | |
|--|------------|
| ANEXO I.9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEC. DOCUMENTOS EVALUADORES... | 125 |
| ANEXO II. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR)..... | 126 |
| ANEXO II.1. INTRODUCCIÓN..... | 126 |
| ANEXO II.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SU FUNCIONAMIENTO. | 126 |
| ANEXO II.2.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO | 126 |
| ANEXO II.2.1.1. Consejo Escolar. | 126 |
| ANEXO II.2.1.2. Claustro de profesores..... | 127 |
| ANEXO II.2.2. ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO | 128 |
| ANEXO II.2.2.1. Director | 128 |
| ANEXO II.2.2.2. Jefe de Estudios | 128 |
| ANEXO II.2.2.3. Secretaria. | 128 |
| ANEXO II.2.2.4. Jefes de Estudios Adjuntos..... | 129 |
| ANEXO II.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. | 129 |
| ANEXO II.3.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. | 129 |
| ANEXO II.3.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS | 129 |
| ANEXO II.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN | 130 |
| ANEXO II.3.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES..... | 130 |
| ANEXO II.3.5. TUTORES..... | 131 |
| ANEXO II.3.6. JUNTAS DOCENTES O DE PROFESORES..... | 131 |
| ANEXO II.4. ACTIVIDAD ACADÉMICA. | 132 |
| ANEXO II.4.1. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR..... | 132 |
| ANEXO II.4.2. PUNTUALIDAD Y RETRASOS. | 132 |
| ANEXO II.4.3. NORMAS SOBRE ASISTENCIA..... | 133 |
| ANEXO II.4.4. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS | 133 |
| ANEXO II.4.4.1. Control general de faltas de asistencia. | 134 |
| ANEXO II.4.4.2. Pérdida del derecho a la evaluación continua..... | 134 |
| ANEXO II.4.5. PROFESOR DE GUARDIA..... | 135 |
| ANEXO II.4.6. PROFESOR DE APOYO A GUARDIAS | 136 |
| ANEXO II.4.7. PROFESOR DE GUARDIA EN LA SALA DE ESTUDIO ASISTIDO | 136 |
| ANEXO II.4.8. PROFESOR DE GUARDIA DE BIBLIOTECA | 136 |
| ANEXO II.4.9. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS..... | 136 |
| ANEXO II.4.10. EXCURSIONES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. | 137 |
| ANEXO II.4.11. NORMAS RELATIVAS A LAS ENSEÑANZAS BILINGÜES | 138 |
| ANEXO II.4.12. INASISTENCIA A CLASE POR ACUERDO DEL ALUMNADO: | 139 |
| ANEXO II.5. NORMAS DE CONVIVENCIA..... | 139 |
| ANEXO II.5.1. OBJETIVOS DE ESTAS NORMAS..... | 139 |
| ANEXO II.5.2. PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN..... | 140 |
| ANEXO II.5.3. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL | 140 |
| ANEXO II.5.4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA..... | 141 |
| ANEXO II.5.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES. | 142 |
| ANEXO II.5.5.1. Definición de acoso: | 142 |
| ANEXO II.5.5.2. Plan de actuación ante un caso de acoso o intimidación entre iguales: | 142 |
| ANEXO II.6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. | 143 |
| ANEXO II.6.1. ALUMNOS/AS. | 143 |
| ANEXO II.6.2. PADRES Y MADRES..... | 144 |
| ANEXO II.6.3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS | 144 |
| ANEXO II.6.4. PROFESORADO..... | 145 |
| ANEXO II.7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO..... | 146 |
| ANEXO II.7.1. DELEGADOS DE GRUPO | 146 |
| ANEXO II.7.2. JUNTA DE DELEGADOS..... | 147 |
| ANEXO II.7.3. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS | 148 |
| ANEXO II.8. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS | 148 |
| 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 | 148 |
| ANEXO II.10. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO. | 148 |
| ANEXO III. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS | 150 |
| ANEXO IV. MEMORIA ADMINISTRATIVA (“DOC”)..... | 150 |
| ANEXO V. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS | 151 |

PARTE A. PLANIFICACIÓN GENERAL

INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS Y LINEAS DE ACTUACIÓN EN EL CURSO 2016/17

La planificación anual parte de los siguientes aspectos:

- El diagnóstico general de situación, análisis y valoración de lo acontecido en el curso anterior, recogido en la memoria anual. Dicha memoria fue motivo de evaluación informada por parte del inspector de centro. Las recomendaciones de dicha valoración se han tratado de tener en cuenta en esta PGA, aunque ya en su momento se dio traslado al S.I.E. del profundo desacuerdo de la dirección del centro con dicha valoración, tanto en su forma como en el contenido.
- 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.

En este sentido, el plan general anual del centro es el resultado de un ejercicio de planificación caracterizado por la constante tensión entre lo que se pretende y las posibilidades de alcanzarlo y, por ello, sometido a revisión 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 una definición de objetivos (generales y específicos) que determinan las líneas de actuación en las que se inscriben las actuaciones previstas.

Para enmarcar, complementar 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 creció 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 en los últimos años se ha estabilizado en torno a los 700 alumnos. Este curso se contabilizan 703 alumnos.

El número de unidades también parece estabilizarse en una “línea 4” en la ESO. Este curso el centro cuenta con 28 unidades asignadas, repartidas del siguiente modo:

- ESO: 16
- Bachillerato: 4
- PPME: 2
- FPB: 2
- FP ciclo medio: 2
- FP ciclo superior: 2

Desde hace tiempo el número de unidades excede la capacidad prevista del centro (era un centro construido para 26 unidades), por lo que en los últimos años ha sido necesario adoptar alguna medida paliativa como fue la división del taller de tecnología para formar dos aulas pequeñas. Asimismo hay carestía de espacios para recepción de padres, reuniones de equipos y otras actividades, situaciones que convendría solucionar para mejorar la calidad del centro y el trabajo en él, aspectos de los que ya se ha informado en varias ocasiones a la DAT en los últimos años.

A.1.1.1. Educación Secundaria Obligatoria

Existen 16 grupos (4 en cada curso, con programa de mejora –PMAR- de 1º y 2º).

Los datos completos 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.

Se imparte tanto FPB como Programas profesionales de modalidad especial (siendo el único centro público de la DAT que imparte este segundo tipo de enseñanzas), ambos en la modalidad de “Agrojardinería y composiciones florales” con dos cursos 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 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.

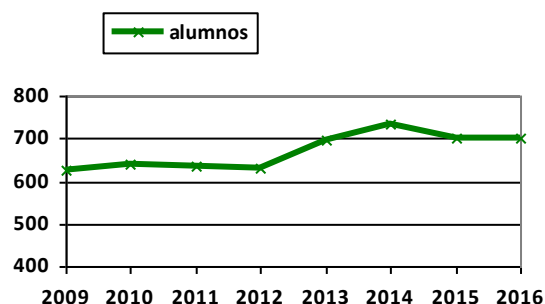
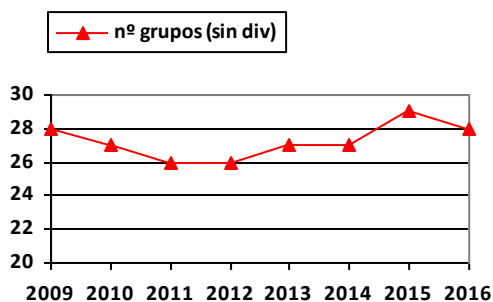
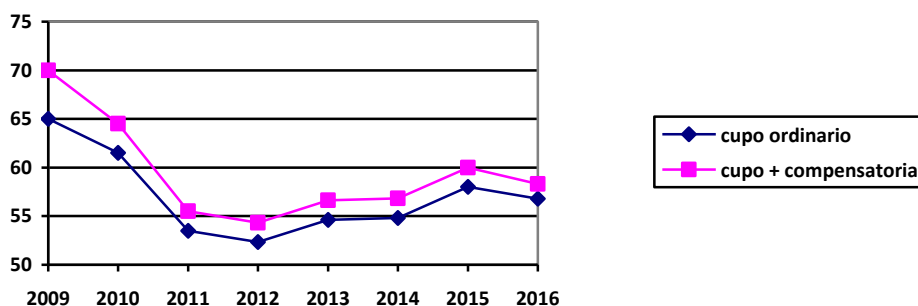
A.1.2. PROFESORES Y PERSONAL NO DOCENTE.

El claustro de profesores está compuesto este curso por 66 profesores de los cuales solo 27 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 12 que tienen medio horario con nosotros y una, 1/3.

El cupo ordinario este curso es de 54,8 horarios de profesor, a los que hay que añadir 2 horarios más de NEE (0,5 AL y 1,5 PT), sumando 56,8 de cupo ordinario; más 1,5 del programa de compensación (1 horario de compensatoria y 0,5 de PTSC); lo que suma un total de 58,3; a los que debe añadirse 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 dichas necesidades. El Instituto cuenta además con tres plazas administrativas y cinco auxiliares de control, uno con medio horario y 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.

Por otra parte, lejos de representar una ventaja en cuanto a recursos para el centro, la situación de centro bilingüe reduce la ratio de profesores/alumnos dado que el incremento de horas lectivas que supone estas enseñanzas y los desdobles que implican los posibles grupos mixtos en ESO (en este curso tenemos dos) no son directamente considerados a la hora de asignar el cupo, aunque hay que reconocer que se incrementó 0,5 el cupo en septiembre al vernos obligados a convertir un grupo de sección en mixto (pero no sucedió así con el otro mixto de 3º ESO ya programado desde julio)



Estas circunstancias han supuesto un indudable incremento de las dificultades para cumplir adecuadamente con la tarea docente, por lo que debe ser contemplado 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 representa la P.G.A.

Como en los últimos años, 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 años se formulaba como parte de la PGA.

A.1.3 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Resulta prácticamente inviable poder establecer y aplicar criterios para la elaboración de horarios habida cuenta de la complejidad que ha alcanzado la organización de centro, la extensión de los horarios lectivos del profesorado, la existencia de horarios condicionados por la compartición de centros y la imbricación derivada de la optatividad, la existencia de grupos mixtos en la ESO, etc. Ya simplemente conseguir establecer un horario viable supone una tarea que presenta cada año más dificultades. Para la elaboración de los horarios de los profesores se utiliza el programa informático PEÑALARA, aunque a menudo hay que realizar correcciones finales “a mano”.

El horario general del centro sigue siendo el establecido para los años anteriores e implantado tras la incorporación de las enseñanzas bilingües en ESO, que comporta en esta etapa la ampliación a 32 periodos lectivos semanales, salvo en el caso de 1º y 4º en el que se ha seguido el criterio de 31 periodos.

La ubicación de las dos horas añadidas en ESO es en lunes y miércoles a 7º hora, (solo lunes para 1º y 4º), tal como se acordó ya en el curso 2013/14, adoptando el criterio de no desarrollar las dos jornadas largas en días continuos.

A.2. CRITERIOS GENERALES Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

A.2.1. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

Los objetivos y las medidas adoptadas para alcanzarlos se ordenan en tres gran ámbitos de actuación:

- Ámbito pedagógico y didáctico.
- Ámbito de la gestión y organización de los recursos.
- Ámbito de la organización interna, la comunicación, la participación y la proyección institucional.

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.2.2. SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO.

Hace ya varios años, el centro identificó tres grandes características educativas como aquellas deseables para constituirse en sus señas de identidad específicas. Son:

- La promoción e integración de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente y organizativa del centro.
- La identificación del centro con su entorno natural y cultural.
- La búsqueda de la mejora educativa, incluyendo en ella la atención a la diversidad y orientando su principal finalidad en la adquisición de competencias clave.

A.2.3. POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DEL CENTRO.

En materia de gestión de centro, los siguientes criterios han de orientar las actuaciones a aplicar:

- 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. OBJETIVOS.

A.3.1. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales continúan la línea de los años anteriores, estando dirigidos a conseguir logros a medio plazo teniendo siempre en cuenta las capacidades, potencialidades y recursos que disponemos:

- Continuar consolidando y difundiendo las señas de identidad por las que aspira a ser reconocido el centro.
- Continuar mejorando el modelo de gestión que trata de compatibilizar la participación y la eficacia desde la planificación educativa.
- 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.

Estos objetivos generales, establecido como líneas directrices del centro, se concretan anualmente en objetivos específicos diferenciados en tres ámbitos: pedagógico, administrativo e institucional. Dichos objetivos son los que deben orientar las actuaciones del centro durante el presente curso.

A.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRESENTE CURSO

A.3.2.1. En el ámbito pedagógico y didáctico

- Mejorar el nivel de rendimiento escolar y los resultados académicos.
- Avanzar hacia una enseñanza más inclusiva.
- Continuar mejorando la convivencia y reduciendo el absentismo y la impuntualidad.
- Mantener y mejorar los recursos didácticos y facilitar y promover su uso.
- Elaborar y desarrollar un programa coordinado y coherente de actividades complementarias y extraescolares.
- Fomentar la innovación y la investigación educativa entre el profesorado
- Progresar en la sensibilización ambiental de la comunidad educativa y en la mejora de la sostenibilidad ecológica del centro

A.3.2.2. En el ámbito de la gestión y administración de recursos.

- Mantener y mejorar las instalaciones interiores y exteriores.
- Mantener, actualizar y mejorar 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 un uso responsable de las instalaciones por todos.

A.3.2.3. En el ámbito de la organización interna, la comunicación, la participación y la proyección institucional.

- Mejorar la participación y eficacia de los órganos de coordinación y gobierno del instituto.
- Mejorar la adecuación formal y de contenido de la documentación relacionada con la organización y planificación educativa dependiente de los diferentes órganos del centro.
- Fomentar la comunicación interna y externa, y la difusión de la buena imagen y labor del instituto.
- Fomentar la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa (padres-madres, alumnado, profesorado, PAS) en los objetivos y finalidades del centro.
- Promover las relaciones de colaboración con otros centros educativos y otras entidades públicas, particularmente en el ámbito local y regional.
- Promover la participación del centro en proyectos educativos, culturales y deportivos de interés.
- Difundir las señas de identidad específicas del centro.

A.4. MEDIDAS Y ACTUACIONES

A continuación se indican las principales medidas y actuaciones previstas para alcanzar los objetivos especificados anteriormente.

A.4.1. EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO Y DIDÁCTICO.

A.4.1.1. Medidas para la mejora del rendimiento de los resultados académicos.

- Aplicación de medidas específicas recogidas en el Plan de mejora, iniciado en el curso 2013/14:
 - Medidas destinadas a reducir las diferencias académicas entre los alumnos de sección y alumnos de programa lingüístico, buscando:
 - Reducir las ratios en los grupos de programa en las materias de Lengua castellana, Matemáticas, Inglés, Biología y geología y Geografía e historia
 - Mejorar el comportamiento en los grupos de Programa, de manera que estos alumnos estén en mejor disposición para aprovechar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Seguir participando en el Programa Refuerza, para el apoyo a los alumnos de los primeros cursos de la ESO con más dificultades, mejorando el seguimiento y la evaluación de los efectos sobre los resultados.
 - Continuar con la reflexión, establecimiento y aplicación de las medidas incorporadas en la revisión de la PGA del curso pasado referidas al proceso de evaluación de los alumnos, concretadas en:
 - Reducción del número de pruebas escritas.
 - Incorporación de mecanismos de evaluación de competencias en las pruebas escritas y como forma complementaria a la evaluación
 - Reformulación de los mecanismos de recuperación de los parciales suspensos a través de trabajos de recuperación/compensación como forma alternativa y/o complementaria a las pruebas escritas y que permitan al alumno superar la materia durante el curso
 - Recuperación de las materias pendientes del curso anterior con una fórmula similar a la de la recuperación de los parciales suspensos durante el curso, ya explicada en el punto anterior.
- Fomentar la orientación académica mediante:
 - El trabajo tutorial sobre las vías adecuadas a cada alumno para la continuación de los estudios como forma de colocar al alumno en la mejor disposición de cara a la continuidad de sus estudios
 - Continuar con las reuniones de padres en 4º ESO al final de curso para explicar de forma detallada las posibilidades de continuación de los estudios.

A.4.1.2. Medidas para avanzar hacia una enseñanza más inclusiva.

- Sensibilización y actuación rápida para atajar cualquier posible situación de acoso escolar, mediante:
 - Difusión de la importancia de identificar y evitar el acoso escolar.
 - Difusión de las pautas a seguir, siguiendo el Protocolo de acoso, entre todo el profesorado.
 - Integración de las pautas y medidas del protocolo en los documentos de centro.
 - Fomento de la formación de los profesores en la evitación del acoso
- Fomento de participación conjunta de todo tipo de alumnos en actividades extraescolares fomentando la integración.
- Búsqueda de fórmulas que faciliten la participación de aquellos alumnos con menos recursos económicos en todo tipo de actividades.
- Promoción de actividades que busquen la creación de un ambiente educativo inclusivo y solidario.

A.4.1.3. Actuaciones destinadas a continuar mejorando la convivencia y reduciendo el absentismo y la impuntualidad.

- Mantener y mejorar el clima general de convivencia y comportamiento del alumnado, tanto en las aulas como en los periodos y espacios fuera de las clases: cambios de clase, recreos, entrada y salida

del centro; dentro del conjunto de actuaciones del **Plan de Convivencia** recogido en la presente programación.

- Mejorar aspectos que tienen que ver con el ruido, la limpieza y la puntualidad, fomentando entre los alumnos aquellos hábitos, comportamientos y actitudes que propician un clima de respeto a compañeros, profesores, personal de servicios e instalaciones.
- Aplicar medidas destinadas a reducir el nivel de absentismo, con planteamientos específicos para cada etapa educativa:
 - En ESO y bachillerato: buscando el aprovechamiento del proceso de evaluación continua mediante el estableciendo de medidas desde el inicio de curso, como:
 - Realización de la migración de datos a SICE en la segunda semana de curso para posibilitar el control de faltas desde los primeros momentos del curso.
 - Establecimiento del primer control de absentismo en la última semana de octubre y continuando las sesiones de control una vez al mes.
 - Adelantamiento de la sanción de tarde de estudio por absentismo a la primera semana de noviembre.
 - En ciclos formativos, buscando una mejor integración en la organización general del centro, procurando respetar los tiempos y espacios comunes y evitando el descontrol, aparente o real, en el comportamiento y actuación de los alumnos en el centro, mediante las siguientes medidas:
 - Aplicación lo más inmediata posible del procedimiento de anulación de matrícula, en su caso, u otros mecanismos sancionadores y de pérdida de evaluación continua para aquellos alumnos que no aprovechen con su asistencia el régimen de enseñanza presencial en el que se han matriculado.
 - Mayor rigor en la supervisión de la asistencia, el control de la puntualidad y el aprovechamiento presencial de las clases.

A.4.1.4. Actuaciones destinadas a mantener y mejorar los recursos didácticos y facilitar su empleo.

- Actualizar y desarrollar el Programa de Biblioteca, que aparece recogido en esta programación de una forma específica.
- Continuar con los planes de actualización, renovación y mantenimiento de los equipos informáticos y audiovisuales del centro, integrados dentro de las medidas recogidas en el ámbito de la gestión de recursos de esta PGA y del Plan de trabajo del coordinador TIC.
- Fomentar la participación de los alumnos en el cuidado y mantenimiento de los equipos informáticos de aula a través de una doble vía:
 - Dedicación específica de sesiones de las Juntas de delegados a la implicación de los alumnos en el cuidado y mantenimiento de los equipos informáticos.
 - Designación en cada aula de alumnos “Ayudantes TIC”, encargados de la puesta en marcha de los equipos informáticos antes de iniciar la clase, del aviso de posibles deficiencias, etc.
- Fomentar el establecimiento o actualización de procedimientos de planificación y gestión eficiente del material de su competencia por parte de los departamentos didácticos, tanto en cuanto a la supervisión y control como a su uso.

A.4.1.4. Actuaciones destinadas a elaborar y desarrollar un programa coordinado y coherente de actividades complementarias y extraescolares.

- Mejora en la coordinación del Plan ACE (reseñado en un apartado específico de esta programación) mediante la revisión de los protocolos y documentos de seguimiento de estas actividades, por parte de DACE, Jefatura de estudios, Secretaría y CCP, particularmente en los siguientes aspectos:
 - Definición y coordinación de fechas (calendario de ACEs)
 - Definición previa de las actividades (planificación)
 - Valoración posterior de la actividad (memoria de la actividad)
- Mayor control en la recogida de datos e información de ponentes, charlas, conferencias o asistencia de personal invitado al centro por parte de los departamentos o profesores.
- Fomento de los acuerdos interdepartamentales o de coordinación de actividades entre varios cursos, de manera que se optimice el coste de las mismas para los alumnos y se fomente la colaboración entre profesores y departamentos.
- Fomento de la realización de reseñas escritas de las actividades extraescolares y complementarias con imágenes y a ser posible con la colaboración de los alumnos con el fin de enriquecer la comunicación y difusión de las mismas a través del cuaderno de bitácora o blog del centro.

A.4.1.5. Medidas para el fomento de la innovación y la investigación.

- 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, particularmente en la constitución de un seminario adscrito al CTIF que permita el trabajo coordinado de varios profesores en torno a un tema común y que, a ser posible, concluya con una exposición final conjunta.
- Facilitar en la medida de lo posible la realización de investigaciones o innovaciones educativas o didácticas en el centro, bien por parte del propio profesorado adscrito al mismo, bien de investigadores externos que soliciten nuestra colaboración y siempre que los trabajos reúnan las condiciones de calidad y adecuación necesarias y no causen una distorsión importante en la organización del mismo.
- Mantenimiento de la colaboración del centro con el CTIF Madrid Oeste como parte de la red de centros sede para la formación del profesorado.

A.4.1.6. Medidas destinadas al progreso en la sensibilización ambiental de la comunidad educativa y en la mejora de la sostenibilidad ecológica del centro.

- Continuar la participación en el programa Ecoescuelas en este su cuarto año de vida en el centro, en el que recibiremos previsiblemente la bandera verde del programa. El programa aparece especificado en esta PGA en el apartado de planes y programas de centro y buscar integrar la mayoría de las actuaciones de intervención y sensibilización ambiental que pretenden ser una seña de identidad del centro.
- Mantener la integración del centro en el programa “Solarizate” de fomento de la energía solar (IDAE y Greenpeace), con el mantenimiento del panel solar instalado en el mismo.
- Tratar de poner en funcionamiento la caldera de pellets para calentar el invernadero y el taller de actividades agrarias como continuidad del proyecto BIOMASA que desarrolló el centro hace unos años.

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 2016 como en el del año 2017. Algunas de estas obras serán:

- Reparación de goteras en el aula 105 y 207, así como algunas buhardillas de la 2ª planta.
- Mantenimiento de las pistas deportivas y las zonas ajardinadas. Continuación del contrato de mantenimiento de jardines.
- Pintura de aulas y otras dependencias del centro que lo requieran, utilizando en la medida de lo posible el mecanismo de reparación parcial por vía del servicio de mantenimiento.
- La realización de la revisión oficial periódica de la instalación petrolífera de almacenamiento de combustible y del pararrayos.

- Mantenimiento anual de maquinas fotocopiadoras.
- Mantenimiento de ascensores.
- Mantenimiento de la caldera
- Mantenimiento de extintores.
- Mantenimiento del invernadero.
- Mantenimiento informático.
- Mantenimiento de la centralita.
- 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.
- 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.
- Adquisición de mobiliario para biblioteca y para el Proyecto "Biblioteca de aula"

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. Las actuaciones son:

- Continuación del programa de dotación de sistema de proyección audiovisual informatizada (pantalla, altavoces, cañón y ordenador) en las aulas restantes: este curso se llevará a cabo el tramo V (ver cuadro), que supondrá la instalación de equipos de ordenador, altavoces y pizarra digital y /o proyector en las aulas 023 (PCPI Modalidad especial), 026 y 027(Jardinería 1 y II), , aula 008 (actualmente PMAR1) y gimnasio, dotación de nuevos equipos de sobremesa en varios Departamentos (Inglés, Lengua, Biología, Matemáticas y Orientación y actividades agrarias) y actuaciones de menor cuantía para optimizar el uso de recursos informáticos de los que ya disponemos.

| Programa de dotación de sistemas de proyección informatizada en las aulas (plurianual) | | | |
|--|-----------|---|---|
| CURSO | FASES | 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 |
| 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 . | Terminado |
| 2016-17 | TRAMO V | Instalación de equipos de ordenador, altavoces y pizarra digital y /o proyector en las aulas 023 (PCPI Modalidad especial), 026 y 027(Jardinería 1 y II), , aula 008 (actualmente PMAR1) y gimnasio., dotación de nuevos equipos de sobremesa en varios Departamentos (Inglés, Lengua, Biología, Matemáticas, Orientación y Actividades agrarias) | Ya iniciado (equipos de varios departamentos) |

- Por último se llevará a cabo una actualización general del hardware y software en las 3 aulas de informática.
 - Actualización de material del Departamento de Educación Física (vallas, balones).
 - Actualización de material del laboratorio de Biología 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 “Taponos para una vida”.
- Actuaciones que suponen ahorro del Proyecto *Ecoescuelas*. Hace 2 años 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 el 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. Actuaciones destinadas a 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 plan de autoprotección. Las medidas previstas son:

- Actualización del Plan de autoprotección, incluyendo una reunión con todo el personal del centro para informarles sobre el mismo.
- Organización de un simulacro de evacuación en el primer trimestre del curso y evaluación de sus resultados.
- Mantenimiento y mejora de distintos sistemas de seguridad, buscando un equilibrio entre eficacia y coste

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

A.4.3.1. Actuaciones encaminadas a mejorar la participación y eficacia de los órganos de coordinación y gobierno del instituto

- Compromiso de distribución previa de la información necesaria para el desarrollo ágil de las reuniones de cada órgano de gobierno o de coordinación y el cumplimiento de sus finalidades propias.
- Se establece semanalmente la reunión de la CCP del centro en una séptima hora, considerándose así convocada dicha reunión todas las semanas, salvo que expresamente se anule por algún motivo.
- Realización de reuniones de los equipos docentes a comienzos de curso, así como de tutores con el departamento de orientación y jefatura de estudios a los efectos de distribuir aquellas informaciones previas que revistan interés y así fomentar el conocimiento mutuo de los miembros de los equipos entre sí.
- 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. Medidas destinadas a mejorar la adecuación de la documentación de organización y planificación educativa dependiente de diferentes órganos del centro.

- Adecuación de los documentos comunes de centro a un mismo formato, tanto en lo formal como de estructura organizativa: programaciones didácticas, memorias de departamento.
- Deliberación en CCP sobre la posibilidad de avanzar en la homogeneidad de la documentación dependiente de los departamentos y los planteamientos didácticos relativos.

A.4.3.3. Actuaciones para fomentar la comunicación interna y externa, y la difusión de la buena imagen y labor del instituto.

- Con respecto a la comunicación interna: uso preferente de los medios informáticos para la distribución interna de información y la comunicación y coordinación: correo electrónico, aplicación “WAFD” y página web, fundamentalmente.
 - Las convocatorias de reuniones, la distribución de documentación e información, la transmisión de los acuerdos adoptados, etc. se harán de forma prioritaria mediante medios electrónicos e informáticos, fundamentalmente a través de correo electrónico, para lo que a comienzos del curso se distribuirá el listado de correos-e del profesorado.
 - La página web se articula como instrumento de almacenamiento de datos de interés para el profesorado, ubicando la información interna en espacios protegidos mediante contraseña disponible para todos los profesores.
 - La aplicación WAFD se configura, como en años anteriores, como la herramienta de introducción y almacenamiento de datos sobre ausencias de alumnos, calificaciones, etc.
- Con respecto a la comunicación externa: uso preferente de las agendas escolares, información actualizada en página web, reuniones programadas o a solicitud de parte, utilización de la herramienta WAFD, etc.
 - 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.
 - Los departamentos, preferentemente a través de sus jefes de departamento, se responsabilizan de la parte de la web del centro de su competencia, para lo que dispondrán de la contraseña de editores.
 - 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.

- 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 utilizará 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 y de asistencia a las familias seguirá siendo a través de 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.

A.4.3.4. Actuaciones para fomentar la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa (padres-madres, alumnado, profesorado, PAS) en los objetivos y finalidades del centro.

- Organización del proceso de elección de representantes de los diferentes sectores en el consejo escolar del centro (mitad correspondiente a la elección de este año), de acuerdo a la normativa vigente y buscando fomentar la mayor participación posible.
- Continuación de la línea de reuniones habituales de jefatura de estudios y eventualmente dirección, con la junta directiva del AMPA

A.4.3.5. Actuaciones para promover las relaciones de colaboración con otros centros educativos y otras entidades públicas, particularmente en el ámbito local y regional.

- Mantenimiento de la relación de comunicación y colaboración con el CEP Felipe II, centro del que proviene la mayor parte de nuestros alumnos. Esta colaboración se concreta en un Plan específico de coordinación que forma parte de los planes de centro e incluye, entre otros aspectos:
 - La comunicación fluida entre los equipos directivos,
 - El traslado de la información procedente de los tutores de los últimos cursos del colegio
 - La recepción y visita guiada a los alumnos de 6º de primaria con sus profesores,
 - La realización de una sesión informativa a los padres de estos alumnos en el tercer trimestre, etc.

Además, se mantiene una línea del Plan de servicios comunitarios destinada a la colaboración con este centro educativo.
- Colaboración con la Escuela Infantil La dehesa, dentro del Plan de servicios comunitarios
- Mantenimiento de reuniones esporádicas conjuntas con otros directores de IES de la zona para intercambio de información y conocimiento mutuo.
- Participación habitual en las jornadas de la Universidad Carlos III (Campus de Colmenarejo) con los institutos de la zona por parte del equipo directivo y/o orientación de nuestro centro.
- Seguir dados de alta en el programa de tutorías para la realización del “practicum” de máster y grados, dependiendo del interés y disposición de los profesores para la concreción de las tutorías ofrecidas. La coordinación de esta participación se realiza a través del DACE.
- Mantenimiento de las habituales relaciones fluidas de colaboración con el Ayuntamiento de la localidad a partir fundamentalmente de la relación con la Concejalía de Educación,. Representada en el Consejo escolar del centro. Dicha relación incluye, entre otros aspectos:
 - Asistencia a las sesiones del Consejo escolar municipal, presidido por el Alcalde.
 - Colaboración en el proyecto de ordenación paisajística de la franja entre el arroyo del Batán (río Aulencia) y el centro que desarrolla en departamento de Agraria del centro.
 - Apoyo del Ayuntamiento a la participación del centro en el Programa Ecoescuelas.
 - Colaboración con la Policía Local y Protección Civil en aspectos de seguridad, protección y educación de los alumnos.
 - Realización de los días de la música en la Casa de la Cultura de la localidad.
 - Asistencia de los alumnos en los conciertos pedagógicos de la Escuela Municipal de Música

- Apoyo económico del Ayuntamiento al transporte de los alumnos al Día del Cine.
- Apoyo económico del Ayuntamiento a la elaboración de la Agenda escolar que coordina el CTIF Madrid Oeste y en las que participa el centro.
- Apoyo y participación del Ayuntamiento como institución receptora de alumnos participantes en el programa 4º + empresa, así como en la oferta de acogida de alumnos de FCT.
- Colaboración con el Ayuntamiento en la Mesa local de absentismo.
- Colaboración con el ayuntamiento en la realización de actividades prácticas dentro del Plan de servicios comunitarios para los alumnos del centro en el Parque de La Manguilla, contribuyendo a su mantenimiento.
- Colaboración convenida con el Vivero de El Escorial para la realización de actividades prácticas de alumnos del centro, dentro del Plan de servicios comunitarios.
- Colaboración convenida con Patrimonio Nacional para la realización de prácticas de alumnos de ciclos formativos del centro, ampliada este año al programa de Escuelas Taller de Patrimonio Nacional.

4.3.6. Actuaciones destinadas a promover la participación del centro en proyectos educativos, culturales y deportivos de interés.

- Fomento de la participación de alumnos de ESO y Bachillerato en certámenes, concursos y premios académicos, dependiendo de las convocatorias y características de grupos y alumnos. En los últimos años se ha participado en este sentido en Olimpiadas de Geología, Olimpiadas de Biología, Concurso de Primavera de Matemáticas, Gymkhana Matemática. Concurso de Jóvenes Investigadores, Certámenes Atenea y Parnaso de Estudios Clásicos, etc.
- Fomento de la participación de alumnos de FP en las pruebas “Spain Skill”
- Participación en proyectos ERASMUS + para alumnos de Jardinería y Floristería, y de Gestión Forestal y del Medio Natural.
- Realización de intercambios escolares en ESO/Bachillerato con centros de secundaria de otros países.
 - Con el Liceo Joffré de Montpellier (Francia) para el fomento de la lengua francesa y el conocimiento de este país vecino entre nuestros alumnos.
 - Con centros educativos de Dinamarca, Estados Unidos y Gran Bretaña, para el fomento de la lengua inglesa y el conocimiento mutuo.

A.4.3.7. Actividades destinadas a difundir las señas de identidad específicas del centro

- Fomento de actividades de difusión del centro en las que se destaque especialmente las que pretendemos sean sus señas de identidad: la relación con el especial entorno natural o sociocultural, la integración de las nuevas tecnologías en los procesos educativos y de gestión, y la mejora de la calidad educativa en su sentido más amplio.

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

A.5.1. Evaluación de proceso

Tienen lugar a comienzos del segundo trimestre (enero-febrero), con la finalidad de estimar tanto el grado de avance sobre las previsiones contempladas, como particularmente la necesidad de reconducción o reformulación de algunos aspectos en vista de las circunstancias y el desarrollo real.

A.5.2. Evaluación final

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

En la medida de lo posible, la evaluación final se realizará a partir del uso de indicadores de logro de los objetivos específicos formulados y de las medidas y actuaciones previstas.

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 fundamentalmente al término municipal de EL Escorial, tanto en su casco urbano como en las varias urbanizaciones desplegadas por su territorio. Además hay alumnos, en menor cantidad, procedentes de diversos municipios cercanos. 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 recursos de los que dispone y por las posibilidades a que ellos dan lugar, así como 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 últimos cursos, estabilizándose en la actualidad en los 700 alumnos aproximadamente. A la par, el cupo de profesores asignados al centro ha descendido de forma considerable desde los 74 que tuvo hace años, reduciéndose en casi una veintena, aunque el número de profesores no tanto, habida cuenta de la presencia de un número no pequeño que comparte centro o solamente imparte una parte de la jornada laboral.

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

- 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.

B-I.1.2. Datos sobre el alumnado

B-I.1.2.1. Datos generales

Se recogen en la documentación del “Doc”, que forma parte de esta Programación General Anual y se obtiene de la aplicación informática “SICE” donde se registran los datos fundamentales del curso en el centro.

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. Integrandos 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 (desdobles, 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.

| | |
|---|--|
| En relación con la elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial. | 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. |
| En relación con la elaboración y el desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional. | 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. |
| En relación con los criterios para la confección de los horarios. | 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. |

| | |
|---|---|
| | <p>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 más 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 en las calles en horario escolar, informando a las familias de los mismos y trayéndolos al Centro. Mesa de Absentismo del Centro.</p> |
| <p>En relación con otras actividades previstas (especificar cuáles y concretar sus características)</p> | <p>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</p> |

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 serían 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

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 | En función de alumnos con necesidades específicas, dependiendo del grado al cual pertenezcan, Ciclo medio de Jardinería o Superior de Forestales, siempre de carácter metodológico. Tales como Utilizar diversos materiales, según cada caso y contexto. Realizar actividades con diferentes niveles de dificultad y distinto grado de autonomía. |
| 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 distintos niveles de profundización de los contenidos <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <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. N° 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 |

| | |
|--|---|
| | <p>relver dudas concretas que tengan.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|---|

Departamento de Biología y Geología

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE BIOLOGÍA y GEOLOGÍA | |
|--|---|
| Aspecto considerado | Breve explicación, en caso afirmativo |
| Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos X SÍ <input type="checkbox"/> NO | ACS: Introducción, adaptación o eliminación de algunos objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Ajuste en los criterios de calificación dando mayor porcentaje en la nota a los procedimientos |
| Selección de recursos y estrategias metodológicas X 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 X 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 y guías de estudio donde se especificarán las competencias que deben adquirir en cada tema Los ACNEEs que provenientes de otros centro, se matriculen con asignaturas pendientes, recibirán un cuaderno resumen o guía de estudio de los contenidos y las competencias más importantes que deben alcanzar |
| Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes X SÍ <input type="checkbox"/> NO | ACnS: Los sistemas de evaluación, se vuelven específicos y algo diferentes a los del grupo ordinario. LOs criterios de calificación pueden ajustarse y dar más valor a los procedimientos 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 XSÍ <input type="checkbox"/> NO | Asignatura de: ___ ByG 1º , CCNN 2º, ByG 3º y 1ºBach_____ Grupo/s: alumnos con asignaturas pendientes Nº de alumnos implicados: Pendientes ByG1º ESO: 13 Pendientes CCNN2º ESO: 2 Pendientes ByG 3º ESO: 1 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 mayo, sobre los contenidos del cuadernillo. En los cursos de ByG 1ºESO se entrega una guía de estudio para los alumnos de programa y sección en Inglés. Otras consideraciones: la entrega obligatoria del cuadernillo ha mejorado los resultados de los alumnos pendientes a lo largo de los últimos cursos. |
| Actividades de recuperación X SÍ <input type="checkbox"/> NO | 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: 0 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: |

MEDIDAS ORDINARIAS - 6

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA | |
|--|---|
| Otras medidas | |
| Actividades de recuperación | 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: Realizará 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 Dpto. Por ello, los profesores ya han discutido y acordado modalidades concretas, que se encuentran más detalladas en la PD del Dto. |

Departamento de Cultura clásica

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: CULTURA CLÁSICA | |
|--|---|
| 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 | Se plantearán, en su caso, 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, lógicamente, más efectiva en los grupos con menor número de alumnos.. Realizaremos actividades variadas e intentaremos abordar los contenidos desde puntos de vista diferentes, 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 | |
| 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: 3. Los alumnos con Latín de 1º pendiente asisten a clase de Latín II. Puesto que no existe hora específica para recuperación de esta materia pendiente, se les atiende durante la misma clase de Latín II, en la que se repasan los contenidos de Latín I, y se les proporcionan ejercicios adicionales y específicos, así como explicaciones adicionales cuando las solicitan. 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 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 le resultan necesarias. 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. En caso de no ser así, se ofrecen dos pruebas escritas incluidas en el calendario de exámenes de recuperación de pendientes del centro.</p> |
|--|---|

Departamento de Dibujo

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: DIBUJO | |
|---|--|
| Aspecto considerado | Breve explicación, en caso afirmativo |
| <p>Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>A TRAVES DE DIFERENTES TIPOS DE ACTIVIDADES: DE AMPLIACIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE REFUERZO O REPITIENDO ALGÚN TRABAJO si fuera necesario</p> |
| <p>Selección de recursos y estrategias metodológicas</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>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)</p> |
| <p>Adaptación de materiales curriculares</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>ADAPTAR TECNICAS ARTÍSTICAS (rotuladores en vez de temperas por ejemplo) A LAS DISTINTAS NECESIDADES DE LOS ALUMNOS.</p> |
| <p>Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>EXPLICACIÓN PERSONALIZADA E INDIVIDUALIZADA DEL EJERCICIO PEDIDO. EVALUACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA GRUPO.</p> |

Departamento de Economía

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE ECONOMIA | |
|---|---|
| Aspecto considerado | Breve explicación, en caso afirmativo |
| <p>Establecimiento de distinto niveles de</p> | <p>Para cada unidad, es importante seleccionar los contenidos elementales o mínimos de los complementarios. Será necesario determinar los grados de dificultad de los conocimientos, contenidos y procedimientos para alcanzar</p> |

| | |
|---|--|
| <p>profundización de los contenidos</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>los objetivos propuestos para cada unidad: siempre que se pueda, se ordenarán las actividades en función de las secuencias de aprendizaje (de lo más fácil a lo más difícil).</p> |
| <p>Selección de recursos y estrategias metodológicas</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>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.</p> <p>Fomentar e incentivar la ayuda mutua entre alumnos.</p> <p>Explicaciones adicionales del profesor, planteando actividades, contenidos y materiales variados que conecten con los intereses y motivaciones de los alumnos.</p> <p>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.</p> <p>Hemos de entender la diversidad como un enriquecimiento: 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 ajustes en función de las necesidades educativas de nuestro alumnado, flexibilizando y variando al máximo las actividades que nos permiten alcanzar nuestros objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pluralidad de acceso a los contenidos : visual (ofreciendo por ejemplo la posibilidad de documentos agrandados en el caso de encontrarnos con personas con dificultades de visión), entregando por escrito los temas que se exponen oralmente en clase para alguien que tenga problemas de audición, buscando puntualmente algunos artículos en otros idiomas para alguien que no entiende el castellano, etc.), auditivo (reforzando el tono de voz, volumen y articulación para personas con problemas de audición o incluso para las personas con problemas de visión), quinésico o por movimientos y gestos (sobre todo para las personas que no entienden el castellano), analítico (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.) - pluralidad de modalidades de aprendizaje en clase individual, por parejas, por equipos... - diversidad de planteamientos para un mismo contenido u objetivo: auditivo, estructural, escrito, gráfico, etc. |
| <p>Adaptación de materiales curriculares</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>Partiendo de que hoy en día la diversidad en el aula es un hecho común y 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 doble vertiente:</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> |

| | |
|--|---|
| | 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>Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes</p> <p>X 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"> • 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. • Realización de actividades y trabajos propuestos en clase. • 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. • Mostrar interés, motivación,... participar en los debates que se planteen en las sesiones de trabajo. |

MEDIDAS ORDINARIAS - 5

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: ECONOMIA | |
|---|---|
| Aspecto considerado | |
| <p>Actividades de recuperación</p> <p>× SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p><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.</p> <p>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> |

MEDIDAS ORDINARIAS - 6

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: ECONOMIA | |
|-------------------------------------|--|
| Otras medidas | |
| | <p>En cada una de las unidades didácticas propondremos actividades de refuerzo y ampliación (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</p> |

| | |
|--|---|
| | 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 la normativa vigente y propuestos en nuestra programación. |
|--|---|

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 Ampliación |
| 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 los casos necesarios - Mentorización 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 Alumnos con asignatura pendiente: <ul style="list-style-type: none"> • 3 alumnos 2º ESO – pendiente 1º ESO • 4 alumnos 3º ESO – pendiente 2º ESO • 1 alumna 2º BACH. – pendiente 1º Bachillerato Temporalización : PRIMERA Y SEGUNDA EVALUACIÓN Objetivo: Recuperar la asignatura pendiente de cursos anteriores Metodología: realización de dos trabajos teóricos. Seguimiento y evaluación: los trabajos deberán ser entregados antes del último día de enero y el último de mayo, respectivamente. Otras consideraciones: En el caso de no superar los trabajos o no entregarlos se procederá a la realización de un examen con los mismos requisitos que en septiembre |

Departamento de Filosofía

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: <u>FILOSOFIA</u> | |
|--|---|
| Aspecto considerado | Breve explicación, en caso afirmativo |
| Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos SÍ X NO | |
| Selección de recursos y estrategias metodológicas X SÍ NO | <p>-Valores éticos de la ESO</p> <p>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 en clase y en casa de los contenidos que en los contenidos teóricos. Se seguirán los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>-Filosofía de la ESO</p> <p>Los alumnos recuperarán las evaluaciones pendientes presentándose a las siguientes evaluaciones y entregando todos los trabajos que se vayan solicitando. Si suspendiera las sucesivas se presentará a una prueba objetiva en Junio sobre los estándares de la programación. La prueba de septiembre será como la de Junio. Será obligatorio entregar los trabajos que no se hayan entregado a lo largo del curso.</p> <p>-Recuperación de la asignatura de primero de bachillerato para los matriculados en segundo de bachillerato.</p> <p>El alumno tendrá que realizar un trabajo sobre los temas y textos que se le soliciten lo que equivaldrá al 50% de la nota de recuperación. Además tendrá que rendir un examen sobre los contenidos mínimos de Filosofía de primero, lo que valdrá el otro 50%. Se aclara que es obligatorio presentarse a ambas pruebas y obtener más de un 3,5 en cada una para que se haga la nota media y obtener una calificación suficiente.</p> |
| Adaptación de materiales curriculares SÍ X NO | |

| | |
|---|---|
| <p>Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes</p> <p>X SÍ NO</p> | <p>Dadas los instrumentos comunes, que son</p> <p><u>Elaboración de trabajos en el cuaderno por parte de los alumnos</u></p> <p>Resúmenes y esquemas conceptuales. Comentarios de textos. Actividades y propuestas por parte del profesor en clase (audiovisuales, interpretación, creación, ejercicios, respuestas a preguntas, etc.).</p> <p><u>Exposiciones orales de los alumnos</u> Exposición de temas, individualmente o en grupo. Debates. Críticas de noticias de actualidad y comentarios de textos.</p> <p><u>Realización de pruebas específicas</u></p> <p>Pruebas de participación individual y/o en grupo. Actividades de lectura de textos, de forma individual y/o en grupo.</p> <p>el departamento a efectos de la adaptación a la diversidad en Valores éticos de la ESO 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.</p> |
|---|---|

Departamento de Física y Química

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: FÍSICA Y QUÍMICA | |
|--|---|
| Aspecto considerado | Breve explicación, en caso afirmativo |
| <p>Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos</p> <p>X SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>Las actividades propuestas por el profesor de la materia responden a tres niveles de dificultad según los siguientes parámetros:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p>Selección de recursos y estrategias metodológicas</p> <p><input type="checkbox"/> X SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>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.</p> <p>Se presentaran diferentes actividades de refuerzo, consolidación y ampliación. Con las actividades de refuerzo se atiende a los contenidos, destrezas y competencias que se identifican como básicos para el alumnado, así como para enlazar con los contenidos que ya se dominan la etapa anterior. Las actividades de consolidación aparecen, en la mayoría de las unidades,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>suspensa</p> <p>Seguimiento y evaluación: realizarán una nueva prueba escrita de contenidos mínimos al comienzo de la evaluación siguiente.</p> <p>Asignatura de física y química 4º E.S.O y 1º de bachillerato.</p> <p>Grupo/s: todos</p> <p>Nº de alumnos implicados: Alumnos que suspendan alguna evaluación</p> <p>Temporalización: durante toda la evaluación</p> <p>Objetivo que se persigue: recuperar la materia suspensa</p> <p>Metodología: entrega de actividades de recuperación de la materia suspensa</p> <p>Seguimiento y evaluación</p> <p>La materia se divide en dos partes bien diferenciadas química y física.</p> <p>La evaluación de cada parte será de evaluación continua no liberando materia en ninguno de los exámenes que incluirán contenidos de todos los temas estudiados con el fin de mantener la visión global de la materia.</p> <p>Se realizará una prueba final, de cada parte de la asignatura, con objeto de recuperar la materia suspensa en caso de ser necesario.</p> <p>Asignaturas de física / química 2º de bachillerato.</p> <p>Grupo/s: todos</p> <p>Nº de alumnos implicados: todos</p> <p>Temporalización: durante todo el curso</p> <p>Objetivo que se persigue: recuperar la materia suspensa</p> <p>Metodología: entrega de ejercicios de las PAUs de los últimos años.</p> <p>Seguimiento y evaluación: la evaluación será continua no liberando materia en ninguno de los exámenes que incluirán contenidos de todos los temas estudiados con el fin de mantener la visión global de la materia.</p> <p>Se realizará una prueba final, para los alumnos que deban recuperar la materia suspensa en caso de ser necesario.</p> |
|--|--|

Departamento de Francés

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: FRANCÉS | |
|---|---|
| Aspecto considerado | Breve explicación, en caso afirmativo |
| Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos SÍ | Se valorará el nivel de todos los alumnos para así poder adaptar a cada uno de ellos el nivel de profundización de los contenidos. 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. Con estos últimos se trabajarán contenidos del nivel A1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas. 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. |
| Selección de recursos y estrategias metodológicas SÍ | 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. |
| Adaptación de materiales curriculares NO | |
| Diversificación de | Por el carácter inherente a nuestra asignatura, recurriremos a diversos |

| | |
|---|--|
| estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes | instrumentos de evaluación que nos permitan evaluar el nivel de nuestros alumnos en las cuatro competencias lingüísticas principales: comprensión y expresión escrita y oral. 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. |
| SÍ | |

Departamento de Geografía e Historia

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: Geografía e Historia | |
|--|---|
| 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 | Adaptación o eliminación de objetivos, contenidos o criterios de evaluación. Actividades de ampliación valorables por evaluación. Adaptación del tiempo de realización de exámenes o ejercicios Uso del libro digital para alumnos con problemas motóricos |
| Selección de recursos y estrategias metodológicas <input type="checkbox"/> X SÍ <input type="checkbox"/> NO | Uso del libro de texto digital para la realización de determinados ejercicios o prácticas, y para alumnos con problemas motóricos todo el texto exclusivamente. |
| 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 Departamento de Orientación. Hojas de ejercicios específicas. |

MEDIDAS ORDINARIAS 5

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: Geografía e Historia | |
|--|---|
| Aspecto considerado | |
| Actividades de recuperación materias pendientes <input type="checkbox"/> X SÍ <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 se acordara en RD, cuaderno de actividades para alumnos con necesidades especiales. |
| Actividades de recuperación evaluaciones | Asignatura de: Todas las del Departamento-Grupo/s: Todos los grupos Nº de alumnos implicados: Todos los alumnos que suspendan alguna evaluación. Temporalización: Trimestral |

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> XSÍ <input type="checkbox"/> NO | <p>Objetivo que se persigue: Recuperación de las evaluaciones pendientes.</p> <p>Metodología: Exámenes o pruebas realizadas al efecto. Incluso otros instrumentos de evaluación, como trabajos, exposiciones, etc.</p> <p>Seguimiento y evaluación: Todas las evaluaciones.</p> <p>Otras consideraciones:</p> |
|--|---|

Departamento de Inglés

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: INGLÉS | |
|--|--|
| 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 | <p>Todos nuestros materiales didácticos, bien sean de Oxford, de Macmillan, o de Burlington, clasifican tanto el material de trabajo del alumno como el del profesor en distintos niveles de profundización (de dos a tres niveles posibles). Ello nos ofrece la posibilidad de enseñar los mismos contenidos profundizando de manera distinta según los alumnos.</p> <p>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.</p> <p>Mención aparte merecen aquellos alumnos de mayores capacidades y rendimiento durante las clases. Para ellos existen siempre a nuestra disposición, como parte integrante de nuestros materiales didácticos, actividades de profundización y desarrollo de lo aprendido durante las sesiones lectivas o en sus casas.</p> |
| Selección de recursos y estrategias metodológicas <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO | <p>En 1º de ESO, al contar este año con un grupo mixto de menos alumnos (con los que se puede trabajar con mayor atención individual), hemos decidido flexibilizar por niveles los grupos de inglés avanzado.</p> <p>Igualmente en 2º de ESO, y dado que este año contamos con la posibilidad de trabajar con un grupo de 2º del Programa para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (P.M.A.R), hemos decidido flexibilizar no los grupos de Programa por niveles como hicimos el curso pasado, sino los de Sección, para así mejor atender los niveles de unos y de otros.</p> <p>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.</p> |
| Adaptación de materiales curriculares <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO | <p>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 para atender las necesidades del alumnado.</p> |
| Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO | <p>Como queda reflejado en la Programación Didáctica del Departamento, este aspecto se aborda de manera distinta según las distintas fases educativas, pues atendemos a todas las que cursan sus estudios en nuestro centro.</p> <p>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 de una manera sistemática valorar positivamente sus progresos a diario es la forma de insertarles progresivamente en el currículo ordinario.</p> |

MEDIDAS ORDINARIAS – 2

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: INGLÉS | |
|-----------------------------------|---|
| Aspecto considerado | |
| Desdobles | Asignatura de: Inglés Avanzado 1º de ESO Grupos: 1º B, 1º C y 1º D |

| | |
|---|---|
| <p>X <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>Nº de grupos establecidos: tres. Nº de alumnos implicados: Todos los de los tres grupos. Criterios para el agrupamiento de alumnos: Sus calificaciones en las pruebas previas de inglés 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 tres grupos. 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. 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> |
| <p>Flexibilización</p> <p>X <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>Asignatura de: Inglés Avanzado 2º ESO Grupos: 2º C y 2º D Grupos establecidos: tres Nº de alumnos implicados: los de los dos grupos. Criterios para el agrupamiento de alumnos: Por sus resultados del curso pasado. Temporalización: diaria. Objetivo que se persigue: poder atender a estos alumnos según su nivel de competencia lingüística. Metodología: Se profundizará más en los contenidos según el nivel del alumnado. Seguimiento y evaluación: Los estipulados en la P. D.</p> |

Departamento de Lengua castellana y Literatura

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | |
|---|---|
| Aspecto considerado | Breve explicación, en caso afirmativo |
| <p>Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos</p> <p><u>SÍ</u> NO</p> | <p>En ESO, los distintos grupos necesitan distintos enfoques. Ello se tiene especialmente en cuenta en los grupos de Compensatoria de 1º y 2º de ESO, aunque también, cada vez más, en la distinción entre grupos de Programa y Sección bilingüe. No se trata, en ningún caso, de la consecución de los objetivos mínimos, sino de una mayor profundización en ellos.</p> |
| <p>Selección de recursos y estrategias metodológicas</p> <p><u>SÍ</u> NO</p> | <p>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.</p> |
| <p>Adaptación de materiales curriculares</p> <p><u>SÍ</u> NO</p> | <p>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.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes</p> <p><u>SÍ</u> NO</p> | <p>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.</p> |
|---|--|

MEDIDAS ORDINARIAS - 3

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | |
|---|--|
| Aspecto considerado | |
| <p>Desdobles</p> <p><u>SÍ</u> NO</p> | <p>Asignatura de: __LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA__</p> <p>Grupo/s: 1º A,B y C</p> <p>Nº de alumnos implicados: 76</p> <p>Criterios para el agrupamiento de alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Orden alfabético <p>Temporalización: Todo el curso</p> <p>Objetivo que se persigue: Dar mejor atención individual en grupos más reducidos.</p> <p>Metodología: Ordinaria</p> <p>Seguimiento y evaluación: Ordinaria</p> <p>Otras consideraciones:</p> |
| <p>Desdobles</p> <p><u>SÍ</u> NO</p> | <p>Asignatura de: __LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA</p> <p>Grupo/s: 2ºA,B,C,D</p> <p>Nº de alumnos implicados: 102</p> <p>Criterios para el agrupamiento de alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Grupos con alto número de repetidores • Orden alfabético <p>Temporalización: Todo el curso</p> <p>Objetivo que se persigue: Mejor atención individualizada.</p> <p>Metodología: Especialmente individualizada. Menores niveles de profundización.</p> <p>Seguimiento y evaluación: En el departamento.</p> <p>Otras consideraciones:</p> |

MEDIDAS ORDINARIAS - 4

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | |
|--|---|
| Aspecto considerado | |
| <p>Recuperación de Lengua Castellana</p> <p><u>SÍ</u> NO</p> | <p>Grupo/s: 1 (1º ESO)</p> <p>Nº de alumnos implicados: 11</p> <p>Criterios para el agrupamiento de alumnos: Observaciones realizadas por el colegio de referencia.</p> <p>Temporalización: Todo el curso.</p> <p>Objetivo que se persigue: Los alumnos deben alcanzar los niveles mínimos.</p> <p>Metodología: Individualizada. Valor especial del cuaderno de clase.</p> <p>Seguimiento y evaluación: Trimestral.</p> |

| | |
|--|------------------------|
| | Otras consideraciones: |
|--|------------------------|

MEDIDAS ORDINARIAS - 5

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | |
|---|--|
| Aspecto considerado | |
| Actividades de recuperación <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO | Asignatura de: <u>RECUPERACIÓN DE LENGUA</u> Grupo/s: 1 (2º ESO) Nº de alumnos implicados: 15 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: |

Departamento de Matemáticas

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS | |
|--|---|
| Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos <input type="checkbox"/> X SÍ <input type="checkbox"/> NO | <ul style="list-style-type: none"> - Ceñirse a los contenidos mínimos en el caso de grupos de bajo nivel y dificultades en la comprensión - Trabajar con ejercicios de menor o mayor grado de dificultad según el nivel - Proponer actividades de ampliación, voluntarias, que se valorarán positivamente en la evaluación. |
| Selección de recursos y estrategias metodológicas <input checked="" type="checkbox"/> X SÍ <input type="checkbox"/> NO | <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - 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. - 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. |
| Adaptación de materiales curriculares <input checked="" type="checkbox"/> X SÍ <input type="checkbox"/> NO | <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. |
| Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes | <ul style="list-style-type: none"> 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,... - Realización de prácticas TIC que se valoran positivamente a la hora de calificar al alumno/a. |

| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> X SÍ <input type="checkbox"/> NO | - El peso de la actitud, como se refleja en las programaciones didácticas de las distintas materias es mayor en los cursos de nivel inferior. - También se adaptan los instrumentos de evaluación para los alumnos con adaptación de acceso al currículo o los alumnos TDAH |
|--|--|

MEDIDAS ORDINARIAS – 3

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS | |
|--|--|
| Desdobles <input checked="" type="checkbox"/> X SÍ <input type="checkbox"/> NO | Asignatura de: MATEMÁTICAS DE 1 ° ESO Grupo/s: 1° A , 1° B y 1° C 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 | |
|---|--|
| Recuperación Matemáticas <input checked="" type="checkbox"/> X SÍ <input type="checkbox"/> NO | Grupo/s: 1° ESO y 2°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. |

MEDIDAS ORDINARIAS – 5

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS | |
|--|--|
| Actividades de recuperación <input checked="" type="checkbox"/> X SÍ <input type="checkbox"/> NO | Asignatura de Matemáticas 2° de ESO y 3° de ESO. Será el profesor del curso actual el que haga el seguimiento del alumno con fichas y trabajos. Si el alumno aprueba la primera y segunda evaluación, entonces el alumno recupera la materia, si no, se le hará un examen final. Asignatura de Matemáticas y Matemáticas Aplicadas a las CCSS. Grupo/s: 2° B DE Bachillerato Temporalización: desde el inicio de curso hasta mayo. Objetivo que se persigue: Que los alumnos recuperen la materia pendiente. Metodología: |

| | |
|--|---|
| | <p>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 difíciles 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. El profesor evaluará la asignatura.</p> <p>Seguimiento y evaluación: En caso de matemáticas I:</p> <p>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> |
|--|---|

Departamento de Música

MEDIDAS ORDINARIAS -1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: Música | |
|---|--|
| Aspecto considerado | Breve explicación, en caso afirmativo |
| <p>Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos</p> <p><input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>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 el tiempo disponible 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.</p> <p>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.</p> |
| <p>Selección de recursos y estrategias metodológicas</p> <p><input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>La atención a la diversidad, desde el punto de vista metodológico, estará presente en todo el proceso de aprendizaje y llevará a:</p> <p>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.</p> <p>Procurar que los contenidos nuevos que se enseñan conecten con los conocimientos previos y sean adecuados al nivel cognitivo del alumnado.</p> <p>Identificar los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos/as y establecer las adaptaciones correspondientes.</p> <p>Intentar que la comprensión de cada contenido por parte del alumnado sea suficiente para enlazar con los contenidos que se relacionan con él.</p> |
| <p>Adaptación de materiales curriculares</p> <p><input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>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:</p> <p>Presentación de esquemas conceptuales o visiones panorámicas, con el fin de relacionar los diferentes contenidos entre sí.</p> <p>Informaciones adicionales, aclaratorias o complementarias, para mantener el interés de los alumnos/as más aventajados, para insistir sobre</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>determinados aspectos, o para facilitar la comprensión y asimilación de los contenidos esenciales.</p> <p>Planteamiento y uso coherente y variado de partituras, imágenes, ilustraciones, cuadros y gráficos que ayuden en la práctica docente.</p> <p>Propuestas de diversos tratamientos didácticos: actividades de audición, interpretación y creación, realización de resúmenes, esquemas, síntesis, debates, trabajos de indagación, etc., que ayuden a los alumnos/as a alcanzar el conocimiento de diversas formas.</p> <p>Materiales complementarios, como fichas, cartas o tarjetas de conceptos etc. que permitan atender a la diversidad de intereses y aptitudes del alumnado y en función de los objetivos que se pretenden lograr, proporcionando distintas posibilidades o vías de aprendizaje.</p> |
| <p>Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes</p> <p><input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>El tratamiento y la atención a la diversidad se llevará a cabo a través de 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 | Breve explicación, en caso afirmativo |
| <p>Actividades de recuperación</p> <p><input type="checkbox"/> <u>SÍ</u> <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>Asignaturas: Taller de Música y Música</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>Cuándo se realizan: 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</p> |

| | |
|--|--|
| | evaluación adaptadas. |
| <p>Actividades de recuperación</p> <p><input checked="" 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>Cuándo se realizan: Durante el curso, repartidas en dos bloques, para trabajar cuatrimestralmente.</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 del curso y cuatrimestralmente la 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> |

Departamento de Tecnología

MEDIDAS ORDINARIAS - 1

| DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: TECNOLOGIAS | |
|---|--|
| Aspecto considerado | Breve explicación, en caso afirmativo |
| <p>Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>Determinar los conceptos básicos a partir de los cuales debemos alcanzar los contenidos mínimos de las U.D.</p> <p>Identificar de manera clara esos contenidos con los alumnos.</p> <p>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.</p> |
| <p>Selección de recursos y estrategias metodológicas</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>Motivar a los alumnos, vinculando por ej, la trascendencia del tema en la sociedad actual. En Tecnología es más fácil.</p> <p>Utilizar el método de resolución Técnica de Problemas, como herramienta multiuso.</p> <p>Crear grupos de trabajo diversos, que sean capaces de realizar actividades guiadas, sobre temas que los alumnos estimen atractivas. Siempre utilizando</p> |

| | |
|--|---|
| | los recursos TIC del centro y en casa. |
| <p>Adaptación de materiales curriculares</p> <p>X SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>Realizar fichas de trabajo personalizadas, utilizando materiales didácticos ya adaptados para la materia.</p> <p>Cuando se utilizan simuladores, diseñar las prácticas con distintos grados de dificultad.</p> <p>Utilizar grupos de trabajo, donde los mismos alumnos puedan ayudarse entre si.</p> |
| <p>Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes</p> <p>X SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> | <p>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. Y se tienen en cuenta los distintos agrupamientos en función si pertenecen a programa o sección bilingüe.</p> |

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 | | | | | | | |
| | GRUPOS DE APOYO (B) | DESFASE CURRICULAR | 8 | 11 | | | | |
| | | CASTELLANIZACIÓN | 2 | | | 1 | | |
| PROGRAMA DE MEJORA | | | | 10 | 10 | | | |
| APOYO AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN | SIN ADAPTACIONES | | | | 1 | | | |
| | CON ADAPTACIÓN ACCESO | | | | | 1 | | |
| | CON ADAPTACIÓN CURRICULAR | | 5 | 4 | 3 | | | |
| | 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 profesores 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.

Durante este curso se ha reducido el recurso personal de PTSC a medio, compartiéndolo con otro IES. Este último aspecto, repercute negativamente en la labor del Departamento de Orientación, puesto que supone una reducción de un recurso personal de gran importancia, tanto para el trabajo con las familias como para la intervención y el seguimiento de los alumnos, tanto del programa de compensatoria, como del Programa Profesional de Modalidad Especial ofertado en toda la zona oeste únicamente en nuestro IES.

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 EP (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 mejora del aprendizaje y del rendimiento académico (PMAR)

A nivel *organizativo* podemos señalar que contamos con dos grupos, uno del primer año del programa y otro del segundo año, con 10 alumnos cada uno.

Contamos con dos profesores que imparten los dos ámbitos, uno el socio-lingüístico y otro el científico-matemático, ambos perteneciendo a los departamentos de lengua y matemáticas respectivamente.

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 y/o tutor 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 PMAR 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 procedimiento de actuación establecido en Instrucciones de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, por las que se establece el procedimiento para la propuesta de incorporación de los alumnos de la educación secundaria obligatoria a los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en el año académico 2016-2017.

En lo referente a las *actuaciones, metodología, temporalización...* quedan recogidas en la Programación del Programa de Mejora del Aprendizaje y del rendimiento, que está incluida en la del Departamento de Orientación.

El *alumnado* al que va dirigido tiene que cumplir estos requisitos:

- Alumnos que hayan repetido al menos un curso en Primaria o Secundaria,
- que hayan cursado 1º ESO (incorporación al primer año del PMAR) o 2º ESO y excepcionalmente 3º ESO sin poder promocionar al curso siguiente (incorporación al segundo año del PMAR)
- y con dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo, teniendo posibilidades de poder titular.

En cuanto a los *recursos personales* contamos con dos profesores, uno para el ámbito socio-lingüístico, otro para el científico- matemático 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.

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 una de ellas presenta 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 maestra de Audición y Lenguaje también compartida con el mismo IES.

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 los alumnos escolarizados en el centro con esta discapacidad. Una de las alumnas escolarizada en 4º 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. Respecto a los recursos personales necesarios para atender las necesidades de la alumna con discapacidad motora escolarizada en 4º ESO, son insuficientes a nivel académico, puesto que la alumna carece de autonomía y requiere un profesional a su lado para seguir el desarrollo de las clases. Desde la CCP se solicita al profesorado recoger por escrito las adaptaciones de acceso al currículo que se aplicarán al alumnado con discapacidad motora en un documento propuesto por el departamento de orientación.

En cuanto a los *recursos espaciales*, el centro cuenta con un ascensor para permitir la movilidad y en el aula se dispone de mesa adaptada para facilitar el acceso de la silla de ruedas.

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.4.3.5. Programa Profesional de Modalidad Especial

Durante el presente curso se imparte 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. distribución de funciones y de responsabilidades respecto a 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Participar en el seguimiento y evaluación del PAT.
- 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.
- 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:

- Miércoles a sexta hora (13:30 a 14:25h) con los tutores de 1ºESO.
- Miércoles a cuarta (11:40-12:35 h) con los tutores de 2º ESO.
- Miércoles a quinta (12:35-13:30 h) con los tutores de 3º ESO.
- Miércoles a segunda (9:25- 10:20 h) con los tutores de 4º ESO.
- Jueves a cuarta (9:25- 10:20 h) con los tutores de 1º Bachillerato.
- Lunes a tercera (10:20-11:15 h) con los tutores de 2º Bachillerato.

Durante el presente curso se intentará fijar una hora de reunión de los tutores de FPB y PPME con Jefatura y Departamento de Orientación, tal y como se desarrolló el curso pasado. 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 |
|--|---|---|--|
| <p>Facilitar la integración de los alumnos en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar</p> <p>Contribuir a la individualización de los procesos de enseñanza aprendizaje</p> <p>Efectuar seguimiento de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las necesidades especiales y elaborar la respuesta educativa.</p> <p>Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, así como asesorar y orientar sobre su promoción.</p> <p>Favorecer los procesos de maduración vocacional así como la orientación educativa y profesional de los alumnos.</p> <p>Fomentar en el grupo el desarrollo de actitudes participativas en el centro y en su entorno sociocultural.</p> | <p>Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente para aquellos con necesidades educativas especiales o de apoyo.</p> <p>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.</p> <p>Posibilitar líneas comunes de acción con los tutores que deben quedar reflejadas en el proyecto educativo del centro y en el departamento de orientación.</p> | <p>Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres que faciliten la conexión entre el centro y las familias.</p> <p>Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.</p> <p>Informar, asesorar y orientar a los padres de todos aquellos aspectos que afecten a la educación de sus hijos.</p> | <p>Disponer de toda la información que sobre la acción tutorial llegue al centro.</p> <p>Colaborar estrechamente para optimizar el rendimiento académico y organizativo en el centro.</p> <p>Favorecer la inclusión del plan de acción tutorial en la programación general del centro.</p> <p>Hacer propuestas de asignación de tutorías, teniendo en cuenta criterios pedagógicos.</p> <p>Estimular la consolidación de equipos de tutores.</p> <p>Fomentar la creación del Departamento de orientación como ayuda y soporte técnico a la Acción Tutorial.</p> <p>Planificar un tiempo para preparar y desarrollar actividades tutoriales.</p> <p>Promover una evaluación de la Acción Tutorial continua.</p> |

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 1ª 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
- Opcionalidad para el próximo curso
- Titulación y acceso al mundo laboral (4º eso, FPB)
- Acceso a la universidad y al mundo laboral (bachillerato)
- Consejo orientador (ESO)
- Evaluación final
- Evaluación de la tutoría

Durante el presente curso, al igual que el curso pasado, 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.

Se realizarán reuniones destinadas al seguimiento del absentismo y el tutor ofrecerá atención individualizada a cada uno de los alumnos de su grupo.

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 (2º Bachillerato)
- Visita al salón del estudiante AULA 2017 (4º ESO)
- Taller sobre la prevención de la violencia de género (1º Bachillerato)
- Charlas sobre el acoso escolar del Plan Director (1º y 2º ESO)
- Charlas sobre el violencia de género del Plan Director (3º y 4º 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)
- Taller sexualidad (centro de salud) (3º y 4º ESO)
- Drogas y tú (FAD) (3º ESO)
- Taller dedicado a la orientación laboral (1º Bachillerato)
- Taller de primeros auxilios (Protección Civil) (ESO)
- Proyecto de recogida de residuos y reciclado (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: Jornada de orientación universitaria sobre la oferta de universidades públicas Información sobre Prueba de Acceso a la Universidad. Programa ORIENTA 2017 | | |

B-II.4. PAUTAS DE INTERVENCIÓN PARA PREVENIR Y MEJORAR LA CONVIVENCIA ENTRE IGUALES

Tal y como se recoge en las Instrucciones de las Viceconsejerías de educación no universitaria, juventud y deporte y organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, se recomienda para el presente curso la incorporación al PAT de un conjunto de pautas e intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia.

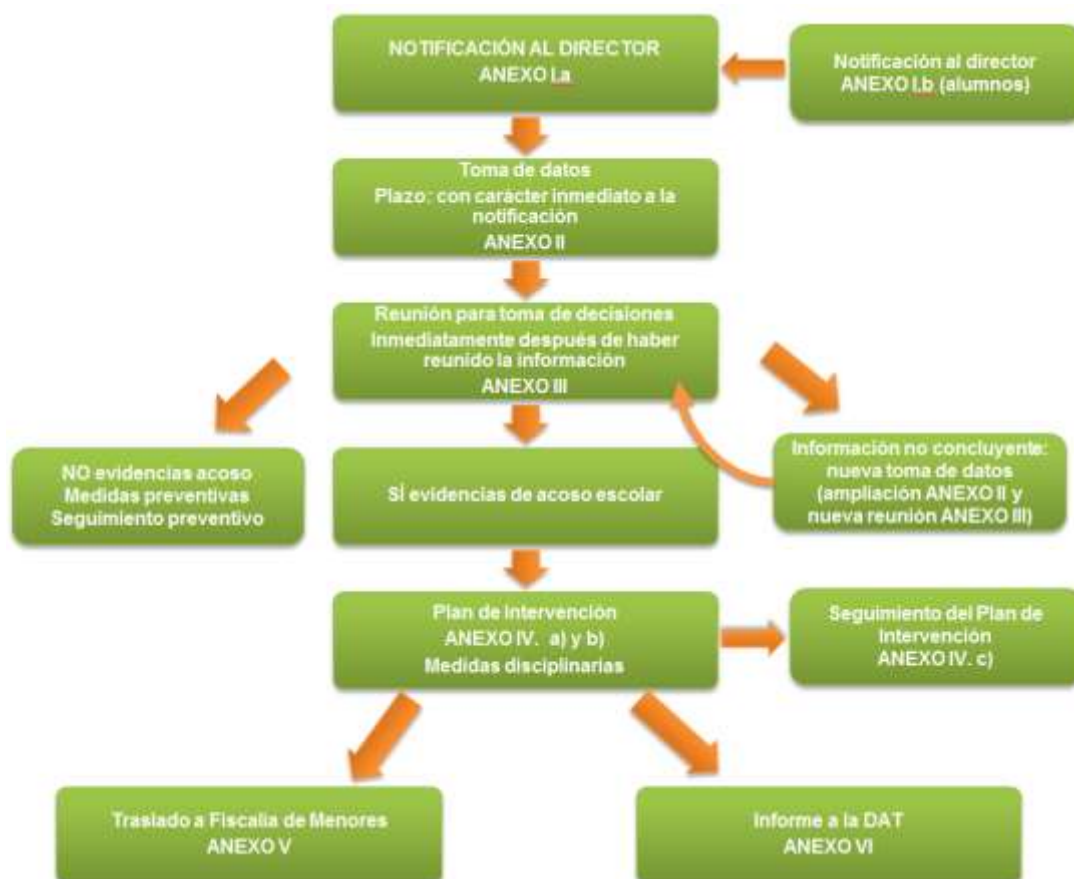
Dentro de las actividades propuestas a desarrollar en las horas de tutoría se recogen actividades que se orientan a aprender a convivir y a favorecer el desarrollo de habilidades sociales, contribuyendo así a la prevención:

- Actividad de acogida dirigida especialmente a los alumnos de 1º ESO al comienzo de curso.
- Actividad dedicada a reflexionar sobre los deberes y derechos de los alumnos.
- Revisión de normas de convivencia recogidas en la agenda del centro.
- Análisis de las condiciones ambientales que favorecen en el aula un clima de estudio y trabajo.
- Reflexión al final de cada trimestre por parte del alumnado sobre el funcionamiento como grupo (comportamiento, dinámica del grupo, actitud...).
- Actividades sobre resolución de conflictos a partir de diversas situaciones que se plantean al grupo.
- Actividad dedicada a reflexionar sobre las 50 cosas que no puedes hacer ni dejarte hacer con tus compañeros/as con el fin de trabajar habilidades sociales y la conceptualización del acoso para entrenar en la observación.
- Control de la impulsividad a través de actividades de respiración y relajación.
- Entrenamiento en la toma de decisiones analizando las consecuencias en diversas situaciones planteadas en tutoría.
- Actividad dirigida a trabajar el autoconcepto y autoestima.
- Elaboración trimestral de un sociograma de cada grupo a través de un instrumento en formato digital denominado SociEscuela, instrumento ofrecido por la UCM y que se lleva utilizando desde el curso pasado (denominado anteriormente My bullying) a raíz de ser seleccionados como centro para poder participar en su aplicación.

Continuando con la labor de prevención y mejora de la convivencia se han programado diversos talleres y charlas dedicadas específicamente a la prevención del **acoso escolar**:

- Participación en el Plan Director desarrollado por la Guardia Civil en todos los cursos de la ESO y específicamente dedicado a la prevención del acoso escolar en los cursos de 1º y 2º ESO. Respecto a los cursos de 3º y 4º ESO se dedicará la charla a la prevención de la violencia de género. La fecha prevista para esta actividad es el 27 de octubre del presente curso.
- En 1º de Bachillerato está previsto un taller de prevención de la violencia de género organizado a través del punto de violencia de servicios sociales el día 10 de noviembre.

Respecto a la detección de un posible acoso o indicios del mismo se seguirá el protocolo de actuación recogido en las instrucciones comentadas anteriormente y que plantea el siguiente diagrama de actuaciones:



Además de desarrollar las actividades comentadas de manera general a todos los grupos de la ESO, se realizará una intervención en un grupo concreto o a nivel individual tras la detección, desarrollando desde el Departamento de Orientación actuaciones y recursos más especializados según la problemática:

- Seguimiento, junto con el tutor, del alumno acosado y de los acosadores a través de la hora de atención individualizada que desarrolla el tutor.
- Reuniones con el Equipo Docente para valorar el clima del aula y la dinámica del grupo, así como, la actitud de los alumnos más implicados.
- Nueva aplicación del sociograma una vez realizada la intervención para analizar los cambios en la dinámica del grupo y la posición social de cada alumno.
- Seleccionar junto con el tutor, alumnos -tutores que faciliten la reestructuración de la convivencia en el grupo y la integración del alumno acosado.
- Charlas sobre el cuidado de la privacidad, el uso adecuado de internet y el bullying y cyberbullying con material audiovisual.
- Actividades de tutoría destinadas a reforzar el aprendizaje de habilidades sociales.
- Intervención con la familia asesorando en la disponibilidad de recursos externos al respecto.

En cuanto al seguimiento y evaluación de lo comentado anteriormente, se realizará a través de las reuniones de tutores con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación semanalmente. Al final de curso, se elaborará una memoria con la valoración que realizan los tutores de las actividades propuestas.

B-II.5. 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.6. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.

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. 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.

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 Y EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA | Interpretación de estadísticas sobre notas de corte, medias, salarios, graficas de acceso. |
| COMPETENCIA DIGITAL | Búsqueda de información páginas web. Programas informáticos como Orienta. |
| COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS | Habilidades sociales. Resolución de conflictos. Tutorización entre compañeros. |
| CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES | Conocimiento de profesiones relacionadas con el mundo del arte Habilidades necesarias para estas profesiones. |
| APRENDER A APRENDER | Estrategias de aprendizaje. Técnicas de trabajo intelectual. |
| SENTIDO DE LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR | Toma de decisiones. Desarrollo del autoconcepto. Inteligencia emocional. Visitas a centros educativos, salones orientación profesional. Conocimiento del mundo laboral. |

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

- 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.
- 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 establece la LOMCE.
- 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 2º Y 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:

- El tutor/a informa al alumnado del grupo ayudándose de la información que pudiera transmitirle el departamento correspondiente.
- 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 y se les proporcionará una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se plantean al finalizar el curso (Formación Profesional Básica, Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento académico, ...)

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, participación del Proyecto 4º + Empresa...
- 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 2017** 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 2017**, 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 organizado por la universidad Carlos III sobre la oferta y acceso a los estudios universitarios, que durante el presente curso genera mucha incertidumbre por el desconocimiento de las características de esa prueba.
- Facilitar a los alumnos y sus familias fuentes disponibles para que los alumnos puedan consultar la información adicional que necesiten (Programa ORIENTA 2017 en la página web del centro)
- 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 intenta facilitar el conocimiento de los posibles contenidos de las pruebas, tanto de reválida como de acceso a la universidad, teniendo en cuenta el vacío legal hasta el momento al respecto.
- 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.

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 ACOGIDA PARA EL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

El plan de acogida a los alumnos de incorporación tardía al centro (especialmente si son inmigrantes) o con escaso dominio del castellano es un instrumento imprescindible en nuestro IES, puesto que este alumnado puede encontrarse con un entorno socioeconómico y cultural muy diferente al suyo, del que desconoce casi todo: la lengua, la cultura, las expectativas que el centro tiene con relación a ellos mismos y sus familias, la organización básica de nuestro sistema educativo, del centro, etc.

El **objetivo** es *planificar y estructurar* el primer contacto del alumnado y de sus familias con el centro. Generalmente, además, se van a encontrar con referentes culturales diferentes entre la escuela y la familia, van a encontrarse con desfase curricular (en ocasiones muy significativo), así como un sistema de creencias que, de una forma u otra, habrán de armonizarse con las de la zona.

Son estas razones las que nos animan a desarrollar este plan, con objeto de garantizar calidad a las familias y a los propios alumnos en su primer encuentro con el instituto.

Se tendrá en cuenta el **marco legal** que regula esta situación:

-Orden 445/2009, de 6 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regula la incorporación tardía y la reincorporación de alumnos a la enseñanza básica del sistema educativo español.

-Artículo 18 del Decreto 48/2015 de 14 de mayo por el que se establece el currículo de ESO en la Comunidad de Madrid, referido al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo.

B-IV.1. ACOGIDA A LA FAMILIA EN EL CENTRO.

Recibimiento

El objetivo del primer contacto es que conozcan, tanto la familia como el alumno, cuáles son nuestros recursos, nuestra disposición a dar una respuesta a las necesidades concretas que vayan surgiendo, especialmente las primeras semanas de estancia en el instituto, cómo nos organizamos, etc.

Para aquellos *alumnos con desconocimiento del idioma*, será el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC) o en su defecto la Orientadora o Jefatura de Estudios quienes facilitarán el primer acercamiento del alumno y la familia al centro. Jefatura de Estudios coordinará este proceso y participará siempre que sea necesario.

Si el alumno presenta dificultades significativas con el idioma, será importante solicitar la ayuda de “alumnos intérpretes” que nos garanticen mayor calidad en este primer acercamiento. También recurriremos al SETI (Servicio de Traductores e Intérpretes) en el caso de que fuera necesario.

Tan pronto como la familia se acerque al centro con objeto de solicitar información para formalizar la matrícula, Secretaría lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios. Será el PTSC del Departamento de Orientación la profesional responsable de mantener este primer contacto con la familia y ofrecer la información pertinente sobre el funcionamiento del centro.

La información que se le aportará hará referencia a los siguientes aspectos (en función de las características de la familia el PTSC o Jefatura de Estudios valorará qué información es esencial y cuál es accesoria):

- Proceso para formalizar la matrícula.
- Agenda escolar que incluye normas, modelos de comunicación con la familia, justificación de faltas, características generales del sistema educativo, muy especialmente los aspectos referidos a la promoción y titulación.
- Horario General del Centro. Horario del grupo donde se escolariza el alumno.
- Material escolar necesario (llave de la taquilla)
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Información sobre las ayudas de libros, servicio de transporte, becas, etc.
- También será importante darles a conocer los recursos de los que dispone el centro, especialmente aquellos que tienen especial relación con la respuesta extraordinaria a la diversidad, tales como el

Programa de Compensación educativa, SAI (Servicio de Apoyo al Inmigrante), el Programa de Mejora del Aprendizaje, FP Básica, las características de los refuerzos, los objetivos que se persiguen con ellos, los alumnos a los que se dirigen, etc.

Cuando exista la previsión de que el alumno se incorporará al centro, será el PTSC quien presentará a los padres los anexos correspondientes a la incorporación del alumno al programa de compensatoria, en el caso en que sea esta la opción adecuada.

Es importante que al tiempo que se transmite esta información a la familia se le ofrezca la posibilidad de conocer el centro, destacando los espacios más significativos haciendo especial referencia a la figura del jefe de estudios y sus competencias, la cafetería, el aula de referencia que se le asigne, el aula donde reciba las horas de español por parte del profesor del SAI, los espacios donde los alumnos pueden pasar el tiempo de recreo, las alternativas existentes en el centro para estos tiempos, el horario del recreo, el gimnasio, la secretaría, el departamento de orientación y sus competencias, etc.

Respecto a la **documentación solicitada** se les informará de los documentos que habrán de presentar en secretaría en el momento de formalizar la matrícula.

B-IV.2. EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO

En función de las características del alumnado será necesario desarrollar un proceso de evaluación inicial diferente, por lo que se hace necesario concretar quiénes serán los responsables, el procedimiento y los instrumentos a utilizar, las condiciones en las que se habrá de desarrollar, así como, la duración de la misma.

El objetivo final es el poder adscribir al alumno a un aula que responda a sus necesidades y que garantice una respuesta de calidad al mismo. Esta decisión será tomada entre los profesionales implicados en la evaluación inicial y jefatura de estudios.

Las decisiones en esta línea tendrán en cuenta las siguientes **situaciones posibles** que se pueden dar:

- Incorporación tardía al SE de alumnado inmigrante con desconocimiento del español o con dominio suficiente para poder integrarse en el funcionamiento del centro.
- Reincorporación al SE, puesto que cursó algunos niveles o cursos en nuestro SE y se incorpora a un SE extranjero y posteriormente regresa al SE español para continuar los estudios dentro de la enseñanza básica.

Consideramos conveniente que el Departamento de Orientación (PTSC u Orientador) sea el responsable de aplicar las pruebas de nivel de competencia curricular en las materias instrumentales, ofreciendo en un contexto más cercano una atención más individualizada que permita valorar objetivamente las necesidades del alumnado. Respecto al resto de materias, será el profesorado correspondiente el que valore al alumno/a.

Será importante conocer aspectos relativos a su estilo de aprendizaje tales como la motivación en relación a los aprendizajes escolares, la capacidad de atención, el tipo de refuerzos que más le ayudan, etc. La observación sistemática también es un instrumento importante de evaluación. Se trata de recabar información de su escolarización previa si la hubiese.

Para desarrollar esta tarea los Departamentos Didácticos de Lengua y Matemáticas facilitan unas pruebas diseñadas para valorar el nivel de competencia curricular y tras su corrección por su parte, colaborar en la decisión de ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumno.

Los resultados de esta evaluación deberán quedar recogidos en el expediente académico del alumno informando previamente a Jefatura de Estudios.

En ocasiones, durante el primer contacto con los alumnos inmigrantes y sus familias, puede impresionar un gran desconocimiento del castellano; por ello, parece conveniente que la evaluación inicial se realice en una situación lo más normalizada posible, concretando su nivel real de competencia, tanto oral como escrito, para definir de ese modo el programa de actuación a desarrollar con cada uno de ellos. Para desarrollar esta

tarea se solicitaría el apoyo del SAI (Servicio de Apoyo al Inmigrante) que cuenta con herramientas para evaluar a los alumnos en esta situación, dejándonos asesorar por ellos en el ajuste de la respuesta educativa.

En cualquiera de los casos, si se detecta que un alumno tiene que recibir atención por parte del programa de compensación educativa seguiremos el proceso establecido para los alumnos de compensación educativa.

B-IV.3. ADSCRIPCIÓN AL AULA.

Una vez realizada la evaluación inicial, se hace conveniente que la ubicación del alumno sea acordada en el centro por un equipo integrado, al menos, por el jefe de estudios así como por las personas que hayan realizado la evaluación inicial (orientador, jefes de los departamentos de lengua, matemáticas...).

Es importante que en el tiempo dedicado a la acción tutorial en el aula ordinaria se puedan desarrollar actividades que hagan posible la integración del nuevo alumno a la misma. Para ello se procurará organizar actividades de acogida –previas a la incorporación del alumno al grupo- así como actividades que favorezcan la integración del alumno al aula.

B-IV.4. ACOGIDA DEL ALUMNO EN EL AULA.

Actividades de presentación y conocimiento.

El día de su incorporación será presentado al grupo clase por el tutor y en su defecto, por el profesor al que le corresponda dar clase en el grupo.

Para facilitar el conocimiento de los alumnos entre sí y la integración del alumno en el centro, sería interesante que se recurriese a juegos, actividades grupales u otras estrategias que permitan una buena acogida en el aula, dentro de los espacios asignados para la tutoría.

Alumnos tutores.

Un recurso importante a valorar para favorecer la integración del alumno al aula es el de los alumnos tutores. Este recurso consiste en que el profesor tutor solicita la colaboración de uno o dos compañeros que ayuden, orienten y acompañen al alumno nuevo, especialmente en las primeras semanas y muy especialmente si el alumno desconoce el idioma castellano.

B-V. 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.
- Difusión del Protocolo de acoso escolar como actuación prioritaria para sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la necesidad de evitar situaciones de abuso sobre compañeros.
- 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.
- 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.
- Difusión del Protocolo de acoso 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.
- Sensibilización sobre el papel del alumnado en la prevención y detección de casos de acoso escolar y en la integración de los posibles acosados.

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.

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 de las Normas de convivencia.
- Convocar el concurso de aulas en el que participarán los alumnos de 1º y 2º 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 o la organización de actividades deportivas, siempre atendidos bajo la supervisión u observación de profesores.
- Aplicar el RRI a la hora de resolver conflictos o cuando se trate de corregir conductas contrarias a las normas, adoptando medidas sancionadoras educativas y adecuadas para cada caso, como la sanción inmediata de trabajos en beneficio de la comunidad durante el recreo para pequeñas infracciones, los procesos de mediación...
- 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 de tarde de estudio para los alumnos con retrasos reiterados.
- 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 anulación de matrícula o la pérdida de 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 número de faltas, número de intervenciones, número de sanciones, comparación con años anteriores.

B-VI. PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

B-VI.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).

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.

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

B-VI.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS.

El DACE, según las directrices anteriormente mencionadas, actuará en estrecha relación con los Departamentos Didácticos, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.

Las ACE serán, además, coordinadas con los jefes de departamento en las reuniones periódicas de coordinación de la CCP y, en su caso, en las reuniones con los tutores.

Se fomentará la comunicación con la Junta de Delegados y con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) para promover su participación, solicitar ayudas y recoger iniciativas.

B-VI.3. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

La programación de actividades complementarias y extraescolares departamentales e interdepartamentales o de centro se integra en la P.G.A. a principio del año académico, por cursos y trimestres. Para ello, los departamentos deben recoger en su programación las actividades que consideren potencialmente necesarias a inicios de curso, aunque finalmente alguna de ellas no pueda llevarse a cabo. De surgir actividades de interés no programadas a lo largo del curso, el departamento deberá hacer la propuesta al DACE y Jefatura de Estudios con, al menos, quince días de antelación, para que estos determinen su aprobación o requieran, de considerarlo necesario, la presentación y consecuente aprobación del consejo escolar.

El profesor responsable de cada actividad, 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 de las autorizaciones de las familias con el justificante del impreso bancario del ingreso y el listado de alumnos participantes, en su caso.

Las familias de los alumnos deberán ser informadas con la suficiente antelación (al menos siete días) dando su autorización para la participación de sus hijos en las actividades que se realicen fuera del centro (mediante modelos de autorización estandarizados). En el caso de que esas actividades se desarrollen en el entorno cercano (términos municipales de El Escorial y S. Lorenzo de El Escorial), en horario escolar y no supongan coste alguno para el alumno, será válida la autorización general para ello que los padres y madres rellenan al inicio del curso dentro de la documentación de matriculación.

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

El profesor responsable de la actividad es el responsable de exponer el listado de los profesores y alumnos participantes en su actividad en el tablón de la sala de profesores y hacerlo llegar a Jefatura de Estudios.

Las actividades que impliquen coste y sean, por tanto, voluntarias, requerirán para su celebración de la participación 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 matriculados en la asignatura. En cualquier caso, se procurará que la asistencia de los alumnos a este tipo de actividades sea lo más mayoritaria posible por aula o por asignatura.

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 estas clases se realizarán actividades de refuerzo o de ampliación que no impliquen nuevos contenidos, o se realizará un trabajo alternativo a la actividad extraescolar que haya sido propuesto por los profesores que la organizan en el caso de estas clases.

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

Cuando la actividad requiera la participación de varios profesores, el orden de preferencia general para su selección, salvo que existan otras razones, será el siguiente: en primer lugar, profesores del departamento que organiza la actividad; en segundo lugar, el tutor/a del grupo; luego, otros profesores del grupo y, finalmente otros profesores del centro.

Una vez realizada la actividad y en el plazo máximo de una semana, el profesor encargado rellenará un impreso estándar que servirá como memoria o informe final de dicha actividad. Esta memoria será entregada a Jefatura de estudios, quedando una copia del mismo en el Departamento correspondiente y entregándose otra al DACE para la memoria final del mismo.

El pago de las actividades se realizará exclusivamente por ingreso o transferencia bancaria en la cuenta del centro. Los profesores responsables de la actividad, al recoger los comprobantes de pago, 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.

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.

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

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. Dicha actividad deberá haber sido previamente presentada y aprobada con tales condiciones.

Para la realización de viajes e intercambios escolares se seguirá un protocolo y modelo específico.

B-VI.4. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Para la tramitación de las actividades complementarias y extraescolares se seguirá el protocolo específico elaborado al efecto con plantillas y formularios (P-ACE_f) para cada paso se recoge el listado de plantillas al final de este apartado)

Agentes intervinientes: Profesores/ Departamentos; DACE, Equipo directivo (Dirección, Jefatura y Secretaria)

B-VI. 4.1. Permisos previos para actividades en el entorno

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)

B-VI.4.2. Elaboración del programa de actividades complementarias y extraescolares (Programa A.C.E.)

A inicios de curso, los Departamentos proponen a comienzo de curso un programa de actividades extraescolares y complementarias (ACE), de acuerdo al formulario (P-ACE_f1) que se entrega en la Jefatura de Estudios.

El DACE recoge y ordena las propuestas de los departamentos y otras que hayan surgido desde otras instancias y elabora un Programa ACE.

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).

B-VI.4.3. Incorporación al programa ACE de una actividad no incluida inicialmente (durante el curso)

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 P-ACE_f2) por parte de la persona o departamento responsable al DACE que la hará llegar al equipo directivo.

Estas actividades tienen que ser aprobada por el Consejo Escolar, donde existe una Comisión de A.C.E.

Una vez aprobada la actividad, el DACE la integrará formalmente en el Programa ACE.

B.VI.4.4. Protocolo de gestión y realización de una actividad programada

El profesor que realiza la actividad comunica el día en Jefatura de estudios y recoge y rellena el formulario para solicitar la autorización de las familias.

El profesor responsable se coordina con la responsable de DACE para organizarla. El responsable, de acuerdo con el DACE, elaborará previamente un presupuesto del coste de la misma (generalmente gastos de transporte y de entrada a algún centro, si procede), estableciendo el precio por alumno (P-ACE_f3).

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 (P-ACE_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.

El profesor es el encargado de entregar y recoger las autorizaciones y elaborar la lista de participantes que entregará en Jefatura de estudios y colgará en el tablón correspondiente de la Sala de profesores.

Una vez acabado el plazo de ingreso de pago, el responsable entregará los justificantes al DACE que los remitirá a Secretaría.

Para la realización de viajes e intercambios escolares se seguirá un protocolo específico (P-ACE_f6) cuyo presupuesto deberá ser aprobado previamente (P-ACE_f7).

En el caso de actividades que se realicen en el centro educativo que tengan como participante de la misma a un ponente/s deberá comunicarse previamente a la Jefatura de estudios (P-ACE_f8).

B-VI.4.5. Realización y finalización de la actividad

Finalizada la actividad, el responsable de la misma deberá entregar en Jefatura de estudios el modelo de memoria de la actividad (P-ACE_f5) en un plazo máximo de una semana.

B-VI.4.6. Elaboración de la memoria del DACE

Con toda la información recabada de las actividades del Programa, DACE elabora la memoria del mismo al final del curso para incluirla en la memoria general del centro.

Listado de Documentos-plantilla utilizados en el procedimiento:

P-ACE_f0: Autorización de padres/tutores para salidas en el entorno y sin coste. La entregan los alumnos junto con la matrícula.

P-ACE_f1: Formulario a rellenar por los Departamentos para la propuesta de actividades

complementarias y extraescolares dirigida al DACE (inicio de curso).
 P-ACE_f2: Formulario a rellenar por el proponente para la aceptación de una nueva actividad complementaria o extraescolar no incluida inicialmente en el programa ACE.
 P-ACE_f3: Formulario a rellenar por el responsable/DACE con la propuesta de presupuesto de la actividad.
 P-ACE_f4: Aviso-permisos de asistencia a actividad para los padres.
 P-ACE_f5: Formulario de la memoria a cumplimentar por el responsable una vez finalizada la actividad y que deberá entregarse en el plazo máximo de una semana en la Jefatura de Estudios.
 P-ACE_F6: Protocolo para la realización de viajes e intercambios escolares.
 P-ACE_F7: Plantilla del presupuesto de la actividad de viajes/intercambios.
 P-ACE_F8: Comunicación en Jefatura de estudios de la participación de ponentes en el centro educativo.

B-VI.5. CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

B-VI.5.1. Actividades generales del centro

Jornadas monográficas:

| | | |
|---------------|-----------------------------|------------------------|
| Día del Libro | ESO, BACHILLERATO, FPB PPME | Semana del 23 de abril |
| Día del árbol | Todo el alumnado | 20 de marzo |

Proyectos interdisciplinares.

- Propuesta de Seminario.
- Proyecto de Ecoescuelas.
- Proyectos europeos dentro del Programa de Aprendizaje Permanente.
- Proyecto ERASMUS + (K102) del Ciclo de Grado Medio de Jardinería y Floristería.
- Proyecto ERASMUS + (K103) para el Ciclo de Grado Superior Gestión del Medio Forestal y Natural y a la formación de un profesor.

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.
- Intercambio con Traverse City (Michigan).
- Intercambio con Dinamarca.

Los intercambios escolares forman parte del Programa de Intercambios que tiene apartado propio en esta PGA

Otras actividades.

- Asistencia a la proyección de una película el día 22 de diciembre. Actividad dirigida a los alumnos de ESO, Bachillerato, PPME y FPB.
- Organización del anuario, en colaboración con el Equipo Directivo.
- Organización del acto de despedida de los alumnos de 2º Bachillerato.
- Visita al Parque de atracciones de Madrid al final del curso escolar.
- Actividades que se acuerden con el AMPA.

B-VI.5.2. Actividades del Plan de Acción Tutorial.

Las actividades del Plan de Acción Tutorial aparecen reseñadas en el apartado correspondiente de esta PGA.

B-VI.5.3. Actividades por departamentos didácticos

Se relacionan en el anexo correspondiente.

B-VI.4. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

La evaluación del plan se llevará a cabo desde la puesta en marcha de cada una de las actividades programadas y en cada una de las fases que marca el protocolo de gestión establecido.

El profesor responsable de la actividad de cada departamento y una vez concluida la actividad programada deberá completar el formulario P-ACE_f5, a cumplimentar por el responsable una vez finalizada la actividad y que se utilizará como herramienta para la evaluación de cada actividad, valorando si ha sido positiva o no y si los objetivos se han alcanzado o no para la misma. Además se contemplarán para cada una de ellas las posibles propuestas de mejora que se tendrán en cuenta para su realización en los cursos siguientes.

En la memoria final se recogerán todas las actividades realizadas y se valorará la consecución de los objetivos por departamentos y se incluirán las propuestas de mejoras si fueran pertinentes, utilizando para ello los formularios que los responsables completaron para cada una de las actividades así como aspectos observados durante la gestión de cada actividad.

Además se evaluará por departamentos el tratamiento realizado a los enfoques transversales que han supuesto las actividades realizadas, si el programa de acción tutorial se ha ajustado a los objetivos planteados, a la orientación hacia las salidas profesionales y académicas, al tratamiento de las actitudes y cómo se ha favorecido la integración de las minorías culturales y de los alumnos con necesidades educativas especiales a dichas actividades, entre otros aspectos.

B-VII. PLAN LECTOR Y DE MEJORA DE LA COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

El Plan Lector y de Mejora de la Comprensión Oral y Escrita surge de la necesidad, advertida en el Plan de Mejora de los Resultados Académicos y los debates mantenidos al respecto en el seno de la CCP, de coordinar de una forma más ordenada y planificada las iniciativas existentes, así como promover y aplicar otras que fomenten la lectura y la mejora de las capacidades de expresión y comprensión tanto oral como escrita.

El Plan, en el que participan diversos profesores, está coordinado por la jefa del Departamento de Lengua y Literatura, Beatriz Giménez de Ory.

B-VII.1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

Este proyecto pretende mejorar las competencias lingüísticas del alumnado, así como su interés y sensibilidad por los textos literarios.

A pesar de los esfuerzos del profesorado, llevamos años advirtiendo una alarmante pobreza expresiva (oral y escrita) en gran parte de nuestros alumnos.

Hay pocos que lean habitualmente por placer, y casi todos relacionan la lectura con el aprendizaje académico, de modo que los únicos libros que leen son los de texto.

Pretendemos desvincular la lectura de su contexto eminentemente académico, y estimular, a través de las actividades que se refieren a continuación, el placer por la lectura y la implantación de hábitos lectores.

El plan lector debe ser resultado del trabajo sistemático y conjunto de todos los profesores del centro, de manera que debemos incluir en nuestras programaciones estrategias lectoras, usar nuestra biblioteca como espacio de apoyo esencial al Plan Lector, poner en marcha un itinerario consensuado de lecturas, y concienciar a toda la comunidad educativa de la importancia de estas medidas.

El proyecto es ambicioso y ha de desarrollarse a largo plazo. Para el curso presente, sin embargo, establecemos los siguientes **objetivos**:

- Sensibilizar a la comunidad educativa de los enormes beneficios de la lectura.
- Implicar a docentes y alumnos en el desarrollo del plan lector.
- Establecer los mecanismos de coordinación entre la coordinadora del plan lector y los distintos departamentos didácticos.
- Proponer en común un itinerario lector.
- Aprovechar la biblioteca del centro, mejorando sus instalaciones, continuando con los servicios de catalogación y préstamos e incrementando sus fondos con lecturas de calidad literaria y atractivas para nuestros alumnos.
- Continuar con el grupo de teatro del Centro.
- Incluir una sección del Plan Lector en nuestra página web.
- Evaluar a final de curso el desarrollo del proyecto y el grado de consecución de los objetivos, a través de una encuesta dirigida a profesores y alumnos.

B-VII.2. ACTIVIDADES

Las actividades del Plan Lector para el curso 2016-2017 son estas:

B-VII.2.1. Biblioteca de aula

Profesores encargados: los profesores de Lengua y Literatura que impartan clase en 1º y 2º de ESO.

Niveles educativos: Primero y Segundo de ESO.

Descripción: En las aulas de 1º y 2º de ESO donde se imparte Lengua y Literatura se crea una biblioteca de aula. La biblioteca del centro puede prestar libros, que rotarían trimestralmente, y los propios alumnos la surtirán con libros de su casa. Se trata de que los libros sean del agrado de los alumnos y de que estén a mano. Preferiblemente, el profesor elabora el inventario de libros recibidos. Semanalmente, un alumno desempeña el cargo de bibliotecario de aula. Debe registrar préstamos y devoluciones, mantener en orden los libros, solicitar a posibles morosos que se pongan al día... Los libros se prestan durante una quincena y se leen en casa. Se dedicarían los cinco primeros minutos de la clase al préstamo. Cuando un alumno ha leído uno de los libros y lo devuelve, hace en voz alta una brevísima crítica: “¿Qué puntuación le otorgas de

1 a 10?""¿Qué te ha gustado más o menos?""... Para los alumnos, los libros ensalzados por un igual resultan mucho más atractivos que los que recomendamos los profesores. Si a un alumno no le agrada el libro que escogió, lo devuelve sin problemas. No deben hacerse resúmenes, ni rellenarse fichas de lectura. Se trata de que desarrollen el gusto por la lectura, sin asociarla al provecho académico.

Objetivos

- Poner al alcance de los alumnos lecturas afines a su edad e intereses.
- Desvincular la lectura del mundo académico y de su carácter obligatorio.
- Desarrollar el ejercicio de la crítica.
- Leer como acto social.
- Desarrollar en los alumnos el respeto por el bien común.
- Conocer los rudimentos del registro bibliográfico y del préstamo de libros.

Evaluación

- Elaboración de un inventario de lecturas y de un registro de préstamo.
- Número de obras leídas en el curso.
- Estado de los libros prestados a final del curso.

B-VII.2.2. Itinerario lector

Profesores encargados: Todos. Lo coordina Beatriz Giménez, del Departamento de Lengua.

Niveles educativos: todos.

Descripción: de manera consensuada, los Departamentos establecen un itinerario de lecturas que consideren imprescindibles en la formación de nuestros alumnos: de 1º de ESO a 2º de Bachillerato. Este año, podríamos ceñirnos a 1º de ESO. Algunas de estas obras, de ficción o no, clásicas o contemporáneas..., podrían ser incluidas como lecturas obligatorias o recomendadas en las distintas programaciones didácticas. Algunos ejemplos de obras juveniles de ficción: para el Departamento de Matemáticas: Carlo Fabretti: *Malditas matemáticas* (para 1º o 2º de ESO); para el de Biología: Jaqueline Kelly: *La evolución de CalpurniaTate...*

Objetivos:

- Establecer un itinerario lector con textos de temas variados para 1º de ESO.
- Trabajar de forma consensuada entre los distintos departamentos didácticos.

Evaluación:

- Registro final de número de departamentos implicados y de las lecturas propuestas.

B-VII.2.3. Constelaciones literarias: tres días en la ópera

Profesores encargados: Marta Fernández, del Departamento de Música, y Beatriz Giménez, de Lengua y Literatura

Nivel educativo: 2º de ESO

Descripción: Los alumnos leen el libreto adaptado y escuchan distintos fragmentos de la ópera *Don Giovanni* de Mozart. Las actividades se realizan en las clases de Lengua y Literatura (la ópera como subgénero teatral) y de Música (género musical). Existe una publicación digital de la Junta de Andalucía que contiene tres libretos adaptados: *Turandot* de Puccini, *Don Giovanni* de Mozart y *L'Orfeo* de Monteverdi, con una exhaustiva propuesta didáctica para trabajar estas óperas desde el punto de vista musical y literario.

He aquí el enlace del proyecto colectivo: *Constelaciones literarias : tres días en la ópera*: <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/portal-libro-abierto/resenas/libros-profesionales/-/noticia/detalle/constelaciones-literarias-tres-dias-en-la-opera-1>

Objetivos:

- Trabajar multidisciplinarmente.
- Desarrollar en los alumnos el interés por la ópera como género teatral y musical.
- Mejorar la lectura expresiva en voz alta.
- Conocer *Don Giovanni* de Mozart y el mito de Don Juan.

Evaluación:

- Valoración de la comprensión de los contenidos impartidos en distintas preguntas, exámenes...
- Registro de la mejora de las competencias de lectura dramatizada.

B-VII.2.4. Texto de la semana

Profesores encargados: Mónica González y Alejandro Castellanos, del Departamento de Lengua y Literatura.

Niveles educativos: todos

Descripción: Con las propuestas de los distintos Departamentos, se crea un corpus de textos de extensión no superior a una cuartilla. Todos los textos deben ajustarse a un formato dado, visualmente atractivo. Semanalmente, los profesores los renuevan. Según el tema, el texto puede ser leído y comentado en clase de distintas materias.

Objetivos:

- Implicar al profesorado en el plan lector.
- Dar a conocer a los alumnos textos atractivos de muy variados temas.

Evaluación:

- Corpus final de textos semanales.

B-VII.2.5. Grupo de teatro

Profesoras encargadas: Margarita de Francia y Beatriz Giménez, del Departamento de Lengua y Literatura.

Niveles educativos: todos.

Descripción: las profesoras han creado un grupo de teatro extraescolar, que ensaya los jueves de 15 a 17 horas. Se escoge un texto de calidad literaria. Los alumnos actores representan en la Casa de la Cultura al final de curso ante a sus compañeros. El texto dramático puede utilizarse como lectura en las clases de Lengua, y así preparar a los espectadores para la representación. Otro tipo de actividades previas puede incluir que los alumnos investiguen sobre el autor en cuestión.

Objetivos

- Fomentar el gusto por la asistencia a representaciones teatrales.
- Contribuir a fortalecer las señas de identidad del Centro
- Mejorar, en los alumnos actores, la lectura, la declamación, la expresión artística y el trabajo cooperativo.
- Participar con la obra *El burgués gentilhomme* de Molière en el Certamen de Teatro escolar de la CAM.
- Dar a conocer obras literarias dramáticas.

Evaluación

- Participación en el concurso de la CAM.
- Representación de fin de curso.

B-VII.2.6. Concurso de relato “MARILUZ FERNÁNDEZ”

Profesor encargado: Miguel Pérez, del departamento de Lengua y Literatura.

Niveles educativos: todos.

Descripción: Se convoca el concurso de relatos *Mariluz Fernández*, que coordina desde hace años Miguel Pérez. El AMPA colabora financiando el 50% de la cuantía de los premios. Se forma un jurado, compuesto por profesores y alumnos.

Objetivos

- Utilizar la literatura como vehículo de expresión artística.

Evaluación

- Relatos ganadores.
- Número de alumnos que participan.

B-VII.2.7. Concurso de poesía “MARILUZ FERNÁNDEZ”

Profesor encargado: Miguel Pérez, del departamento de Lengua y Literatura.

Niveles educativos: todos.

Descripción: Planteamiento similar al del concurso de relatos.

Objetivos

- Utilizar la literatura como vehículo de expresión artística.

Evaluación

- Poemas ganadores.
- Número de alumnos que participan.

B-VII.2.8. Recitales de poesía

Profesora encargada: Marta Fernández, del Departamento de Música.

Niveles educativos: 2º y 3º de ESO

Descripción: en las clases de Música, la profesora coordinadora trabaja con un poema por grupo y evaluación, acompañándolo de música. Los Departamento de Lengua, Inglés, Cultura Clásica y Francés sugerirán los distintos poemas, y en las clases se trabajarán los rudimentos de la declamación poética, expresividad, dicción... Con periodicidad anual, en fechas relevantes (Día del Libro, por ejemplo), se llevará a cabo el recital.

Objetivos

- Trabajar multidisciplinarmente.
- Interesar a los alumnos en la poesía y la música.
- Trabajar interdisciplinarmente.

Evaluación:

- Representaciones de alumnos.

B-VII.2.9. Crear en clase

Profesores encargados: Los profesores de Lengua y Literatura en sus respectivos grupos.

Niveles educativos: 1º y 2º de ESO

Descripción: habiendo detectado los profesores del Departamento de Lengua y Literatura graves deficiencias en las competencias de lectoescritura en muchos de los alumnos del Primer Ciclo, resolvieron dedicar una sesión semanal a la creación literaria.

Objetivos:

Trabajar la lengua escrita para expresarse artísticamente.

Evaluación

Registro de cumplimiento de tareas y del desarrollo en la adquisición de las competencias escritas.

B-VII.2.10. Fomento de la expresión escrita a través del uso de nuevas tecnologías:

Profesor encargado: José Ignacio Macías, del Departamento de Tecnología.

Niveles educativos: Todos

Descripción: Se trata de fomentar que los alumnos redacten y publiquen entradas en el blog del Centro, para lo que los profesores deben animar y apoyar esta práctica que enriquecerá el blog y mejorará la capacidad de expresión escrita de los alumnos.

Objetivos

- Mejorar la expresión escrita.
- Aprender a usar un blog.

Evaluación

- Entradas en el blog: número, calidad...

11. ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA LECTURA VINCULADAS A LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

Profesor coordinador: Javier Fernández, del Departamento de Lengua y Literatura.

Niveles educativos: Todos.

Descripción: El Programa de biblioteca, dada su entidad y trayectoria, constituye en si mismo un Programa de centro, aunque dada su evidente alineación con los objetivos y finalidades del Plan Lector, con quien más que solapares se imbrica estrechamente en el desarrollo de actividades, se incluye aquí a modo de referencia, apareciendo desarrollado en un apartado específico de los planes y programas de centro de esta PGA (apartado B-VIII).

12. DAZIBAO Y DICCIONARIO DE USO

Profesores encargados: Juan Carlos Almorox, del Departamento de Filosofía, Javier Sánchez de Goñi, del de Dibujo, Aurora Antolín, de Cultura Clásica, Ana Barrado, de Economía, y Rocío Gálvez, de Física y Química.

Niveles educativos: todos

Descripción:

- Creación de un diccionario multidisciplinar y elaborado por el propio alumno. Se trataría de un diccionario de uso y no de definiciones.
- Elaboración de un Dazibao generalista.
- Lectura de un capítulo de uno de los libros propuestos por el departamento de Lengua y su posterior ilustración.

Objetivos

- Ampliar y mejorar el vocabulario de los alumnos.
- Conocer los diferentes matices y connotaciones que ofrecen las palabras.
- Que descubran el placer de expresar correctamente sentimientos e ideas.
- Desarrollar la autonomía personal.

Desarrollo y ejecución

○ Diccionario de uso:

Cada alumno seleccionará, obligatoriamente, al menos una palabra al mes y la recogerá en una ficha estándar. El objetivo es no tanto una definición técnica o de diccionario sino ilustrar su uso mediante ejemplos y frases obtenidos de las lecturas obligatorias, libros de texto, explicaciones del profesor, vida cotidiana o investigación personal...

Las palabras serán de uso académico o palabras en desuso. Se trata más de que sepan usarlas correctamente y en su contexto que el que conozcan su definición abstracta.

Los alumnos de Cultura Clásica y Latín se ocuparán de palabras de raíz grecolatina e incluirán también su significado etimológico, lo cual les permitirá comprender mejor el término en castellano y adquirir vocabulario en griego y latín.

La labor del profesor consistirá en recopilarlas y corregirlas con la intención de que al final del curso puedan pasar a un *diccionario de uso* común del Instituto. Diccionario que los alumnos puedan consultar en cursos sucesivos en nuestra página WEB.

Este trabajo se irá ampliando en años sucesivos.

Obviamente algunas de las palabras coincidirán pero no su ilustración o los ejemplos de uso, lo cual permitirá ir ampliando/mejorando nuestro diccionario.

Se propone, siempre teniendo en cuenta la carga horaria de cada disciplina, una exposición oral en clase de las palabras recopiladas.

○ Dazibao

Proponemos la creación de un Mural: Noticiero-Debate de ideas-Literario-Crítico-Artístico en el que los alumnos se expresen libremente, con respeto y buena educación, sobre aquellos asuntos que les interesan. El tamaño de cada intervención no podrá superar el formato A-4 y el tiempo de permanencia será de una semana, salvo excepciones aprobadas por los editores.

Será necesaria la constitución de un consejo editorial con algún profesor pero con mayoría de alumnos, el cuál decidirá con independencia y rigor qué trabajos se expondrán.

Al principio, al no ser una tradición asentada, tendrá que encargarse un grupo de profesores de darle impulso. Pero nuestra intención es que se convierta en una práctica del alumnado. Partimos de que si no hay alumnos motivados, el proyecto no es que pueda fracasar, es que no vale la pena.

Otra opción es que el Dazibao se informatice una vez expuesto para lo cual se crearía una entrada en la página WEB en la que se puedan consultar los artículos y obras plásticas escaneadas.

- Ilustración - departamento EPVA
Una vez al trimestre los alumnos leerán en voz alta y por turnos un capítulo de los libros de lectura que proponga el departamento de Lengua Castellana. Tras la lectura se pedirá los alumnos que ilustren la lectura con una creación artística. Este trabajo se valorará como el resto de los solicitados por el departamento.
- **Otros:** Ampliación de la propuesta de ejecución
Dadas las dificultades de un proyecto tan ambicioso proponemos la constitución de un seminario de trabajo de los profesores de los departamentos implicados. El objetivo del seminario sería proponer ideas, metodología y trabajar para la consecución de los objetivos propuestos.

Evaluación

- Creación del seminario.
- Número de artículos escritos en el dazibao. y número de lectores.
- Creación del lexicón: grado de participación de los alumnos, número de entradas...

B-VIII. PROGRAMA DE BIBLIOTECA

Este programa, desarrollado por un equipo de profesores que se encargan de gestionar la biblioteca en sus diferentes actividades (ver apartado de equipo de gestión) está coordinado por Javier Fernández Martínez, profesor del departamento de Lengua Castellana y Literatura.

Como se ha indicado en el apartado del Plan Lector, ambos comparten finalidades y se imbrican estrechamente en la definición y realización de actividades que, en algunos casos, aparecen por ello relacionadas en ambos planes o programas.

B-VIII.1. INTRODUCCIÓN.

La biblioteca pretende ser el punto de encuentro cultural de toda la comunidad educativa de nuestro centro. Por esa razón, su equipo de gestión realizará cualquier esfuerzo por mejorar, aumentar y potenciar cualquier tarea, actividad o trabajo que genere más confianza, si cabe, en nuestras instalaciones y en nuestro fondo bibliográfico.

Durante este curso se ha logrado, en permanente coordinación con Jefatura de estudios, que el equipo humano de gestión de la biblioteca esté formado por profesores que estén implicados en las tareas que se requieren desde la administración: catalogación, préstamo, revisión, actividades lúdicas, etc.

Con todo ello, lo único que se pretende es dar un servicio de calidad al alumnado y al profesorado, añadiendo, además, al resto de la comunidad educativa, que puede y debe participar, como ya lo está haciendo, en el uso y mantenimiento de la biblioteca.

Este curso partimos de un fondo catalogado de más de 9000 ejemplares, que ya se ha visto incrementado sustanciosamente en estos primeros días de curso, y que continuará creciendo siempre con el afán de atender las necesidades principalmente de nuestros alumnos en cuanto a lecturas obligatorias, novedades, etc. Nuestro objetivo es seguir trabajando para conseguir cada día un servicio de calidad suprema y, no obstante, poder seguir mejorando.

B-VIII.2. EQUIPO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.

Gracias a la colaboración con jefatura de estudios, durante este curso contamos con un grupo de profesores implicados en las tareas de gestión en los diferentes niveles que ésta conlleva. Grosso modo, nuestro equipo de gestión se divide de entrada en dos:

- Encargados de préstamo y de la sala en los recreos
- Encargados de mantenimiento y otras actividades en el resto del horario.

Según necesidades y preferencias, se irán otorgando actividades a nuestros profesores, de manera que, a finales de curso, podamos haber logrado, no sólo un mantenimiento adecuado de la biblioteca, sino una mejora sustancial.

- Nuestro **equipo de recreo** es el siguiente: Federico Herreras, Ana Belén López, Mónica González, Pilar Navarides, Miguel Pérez, Consuelo San Geroteo y Ani Montalvo.

Todos ellos conocen el sistema de préstamo y puede realizar tal gestión sin ningún tipo de problema.

- Nuestro **equipo de gestión** de tareas en el resto del horario es: Mónica González, Alejandro Castellanos, Miguel Pérez, Margarita de Francia, África Quiroga, Pablo Enríquez, Mar Munuera, Ani Montalvo, Rodrigo Martín, Victoria Calatayud, Verónica González, Beatriz Giménez, Alba Nieto, Rosario Méndez, Jesús C. Saz, Bárbara Bermejo y Juan Pedro Ávila.

Cada uno de ellos se encargará de un tipo de actividad: revistas, DVDs, tejuelos, revisión de estanterías, etc. según vaya siendo necesario. Así mismo, controlarán que ningún usuario salga de la sala con material del fondo sin haberlo registrado previamente mediante los mecanismos habilitados al efecto.

La catalogación corre a cargo, principalmente, del coordinador del equipo: Javier Fernández.

B-VIII.3. OBJETIVOS

Los objetivos que centrarán en este curso las actividades de la biblioteca serán las siguientes:

- Catalogar con rapidez los nuevos ejemplares. Estos pueden llegar a través de diversas vías: adquisiciones, donaciones de editoriales, donaciones de particulares, revisión del almacén...
- Ofrecer un eficaz servicio de préstamo, centrado en el horario de los recreos, donde los usuarios pueden acceder al fondo de nuestra biblioteca de manera permanente.
- Procurar una revisión permanente del fondo en las estanterías, lo cual nos permite mantenerlo actualizado con el máximo rigor posible.
- Realizar la tarea de expurgo. Existen ejemplares desfasados, deteriorados o en desuso que deben salir de la biblioteca, ya que ocupan un espacio que es necesario para renovar y actualizar nuestro fondo, que está en perpetuo cambio.
- Reactivar la página web de la biblioteca, alojada en la página web del Instituto. A través de este medio, podremos informar a los usuarios de horarios, normas, certámenes, etc.
- Realizar actividades que aporten dinamismo a la biblioteca como institución: Concurso de relatos, concurso de poesía, exposiciones temporales, clubes de lectura y escritura, todo ello enmarcado en el Plan Lector del centro, en colaboración con los departamentos didácticos que así lo desean.
- Colaborar con otras bibliotecas de la zona, como la Municipal de El Escorial o la del Instituto Juan de Herrera, del pueblo vecino, con quienes se mantiene contacto permanente. Así mismo es fundamental señalar la estrecha colaboración con el AMPA en cuanto a donación de fondos, concursos, etc.
- Promover la autoformación del equipo de gestión a través de la constitución de un Seminario de centro adscrito al CTIF Madrid Oeste, de Collado Villalba.

B-VIII.4. ACTUACIONES

Los objetivos se concretan en la realización de las actividades siguientes:

B-VIII.4.1. Catalogación de nuevos documentos.

A través del presupuesto que la biblioteca tiene asignado, se pretende dar preferencia a la compra de las lecturas obligatorias que propongan los diferentes departamentos. Así mismo, la sección bilingüe de inglés aporta un numeroso caudal de fondo nuevo que debe incorporarse al ya existente.

Por lo tanto, existe un orden de prioridades a la hora de realizar las compras y de determinar el número de ejemplares, dependiendo de su obligatoriedad y del número de alumnos que cursen esas asignaturas. Así mismo, es necesario comprobar los ejemplares ya existentes para poder equilibrar las adquisiciones.

Cuando sea posible, se intentará llegar a otras necesidades: Club de lectura o peticiones de profesores y de alumnos, siempre y cuando se considere que el material que se adquirirá es de interés general y tendrá un valor permanente en el tiempo.

B-VIII.4.2. Catalogación de donaciones y de almacén.

Para nuestra biblioteca es fundamental el asunto de las donaciones, las cuales pueden llegar a través de diferentes vías: Regalos de editoriales, donación de profesores, de alumnos, de padres o de cualquier otro miembro de nuestra comunidad.

En este sentido es fundamental la colaboración con el AMPA, quienes aportan un número de ejemplares importante que contribuye a engrosar nuestro fondo.

De igual modo, se pretende seguir con la labor de catalogación de ejemplares que están almacenados desde hace tiempo, con lo que con todo este caudal, se prevé un importante aumento del fondo a lo largo de este curso, o lo que tal vez sea más importante, una renovación y actualización de dicho fondo.

Para ello, nuestro equipo de gestión se encargará de seleccionar entre las donaciones lo que para nuestra biblioteca es interesante o válido, descartando el resto de documentos, que se pondrán a disposición de los usuarios de forma gratuita y definitiva.

B-VIII.4.3. Revisión permanente del fondo.

Es fundamental realizar de forma sistemática una revisión de nuestro fondo y de nuestro catálogo. El uso provoca desorden y pérdidas que deben estar controladas de manera rigurosa siempre que esto sea posible. Por ello, una parte del equipo de gestión se encarga a diario de revisar el orden de las estanterías, de manera que todo se encuentre ordenado correctamente.

Así mismo, se han ubicado en expositores diferentes las lecturas obligatorias de las que tenemos constancia, para facilitar el acceso a ellas sin necesidad de desordenar el resto de material. De igual modo, existen expositores donde se van ubicando las novedades más significativas que van entrando.

De igual forma, es necesaria una revisión constante del catálogo. Para ello, otra parte del equipo de gestión se encargará de corregir errores que se han advertido o que puedan ir advirtiéndose a la hora de haber catalogado nuestros ejemplares.

Será necesaria también la actualización del catálogo: completar descriptores, revisar firmas, unificar determinados criterios, etc. Para todo ello, se destinará otra parte del equipo de gestión.

B-VIII.4.4. Expurgo.

Con el paso del tiempo, hay ejemplares que han dejado de ser útiles en nuestra biblioteca y que deben dejar su espacio a otros. Para esta decisión se pueden adoptar varios criterios: vigencia del documento, valor académico o simplemente un dato objetivo: cualquier documento que no haya sido prestado o consultado en los últimos tres años será susceptible de expurgo. Para ello utilizaremos información estadística que nos aporta nuestro sistema Abies.

Durante el pasado curso, se adquirió un sello que marca el libro expurgado, junto con la firma del coordinador. Estos documentos pasan a ser regalados a los usuarios que así lo deseen.

B-VIII.4.5. Página web.

Unos de los objetivos de este curso es la revitalización de la página web de nuestra biblioteca, que ya tuvo una leve actualización a finales del curso pasado. En ella se pretende informar de horarios de apertura y préstamo, actividades que se realizarán o actividades que se han realizado. De igual modo, sería interesante poder informar a los usuarios de las novedades adquiridas.

Se trata, en definitiva, de hacer operativo un recurso que actualmente está en estado aletargado y que creemos que puede aprovecharse mucho más y mejor.

B-VIII.4.6. Actividades promovidas por la biblioteca.

En consonancia con el Plan Lector del Centro, la biblioteca propone y promueve una serie de actividades que intentan fomentar el interés de los usuarios por la lectura. Creemos que la biblioteca debe actuar como centro neurálgico de cualquier actividad que implique lectura, ya que a través de ella podemos acceder a los libros y documentos necesarios para realizar todo lo relacionado con la lectura. Este es un hecho que deberían tener en cuenta los departamentos didácticos a la hora de elaborar sus planes de lectura; desde la biblioteca podemos aunar esfuerzos y convocar a toda la comunidad educativa. Sentimos que forma parte de nuestra tarea facilitar esa colaboración.

Desde la propia biblioteca se gestionarán las siguientes actividades:

- Concurso de relato breve “Mariluz Fernández”, como es tradicional en el Centro, en colaboración con el AMPA y con el Departamento de Lengua castellana y Literatura.
- Concurso de poesía. En colaboración con el Departamento de Lengua castellana y Literatura.
- Club de lectura: Propuesto a profesores y a alumnos a partir de 4º de ESO. Se realizará una lectura mensual y se comentará durante una tarde hacia finales de mes.

- Club de escritura: Propuesto a alumnos a partir de 4º de ESO. Se trata de compartir entre todos los textos que escribimos, una tarde al mes, y finalmente poder publicar una selección de ellos en algún formato digital en Internet.
- Exposiciones temporales: Con motivo de fiestas, efemérides o días señalados, se podrán realizar exposiciones seleccionando material de nuestro fondo e incluso incorporando material que nos pueden prestar temporalmente.
- Cualquier actividad que se estime oportuna y esté relacionada con la lectura y su fomento: Talleres, charlas, etc.

B-VIII.4.7. Colaboración con otras Bibliotecas.

Desde mediados del curso pasado, este equipo de gestión mantiene contacto con la Biblioteca Municipal de El Escorial, facilitándoles las listas de lecturas obligatorias para que, en la medida de lo posible, puedan ayudarnos en la tarea lectora.

De igual modo, se mantiene una estrecha comunicación con la responsable de la biblioteca del IES Juan de Herrera, quien siempre se muestra dispuesta a colaborar con nosotros en actividades diversas.

B-VIII.4.8. Creación de un Seminario de Centro.

Finalmente, pensamos que todas estas propuestas, que en realidad conllevan multitud de tareas y actividades de diversa índole, pueden estar recogidas en un Seminario de Centro coordinado por el CTIF Madrid Oeste de Collado Villalba. Nuestro equipo de gestión necesita un tiempo de reunión y una formación común y pensamos que a través de este seminario puede ser posible, de tal manera que la biblioteca avance de forma mucho más eficaz y contundente.

B-VIII.5. USUARIOS Y NORMAS

De entrada, nos planteamos dos tipos de usuarios en nuestra biblioteca:

- Alumnos.
- Profesores y personal de administración y servicios.

Todos ellos deben respetar algunas normas comunes, con las excepciones que iremos planteando en cada apartado, si así procediere:

B-VIII.5.1. Normas de utilización generales.

- Todos los servicios de la biblioteca son libres y gratuitos
- La biblioteca es un lugar de estudio, lectura, ocio y trabajo. Se intentará guardar silencio para no molestar.
- Si en los recreos, los alumnos necesitan hacer trabajos en grupo, pueden solicitar a uno de los profesores de guardia el acceso a un espacio aparte, siempre y cuando las circunstancias en cuanto a personal lo hagan posible.
- Los libros que se tomen de las estanterías para consultar, se dejarán en la mesa de la entrada o en la que está al lado del equipo de gestión para que los responsables de la biblioteca los coloquen correctamente. Un libro descolocado es un libro perdido.
- Se dejará el mobiliario colocado cuando se termine su uso.
- No está permitida la entrada con comida ni con bebida en la biblioteca.
- Los alumnos dejarán la mochila a la entrada.
- No se permitirá el uso de teléfonos móviles dentro de la biblioteca.
- Se dispone de siete ordenadores que únicamente se utilizarán para fines académicos. El incumplimiento de este punto por parte de los alumnos supondrá la expulsión de la sala de la biblioteca.
- Todo el personal de gestión de biblioteca está a disposición del usuario y se encargará de atenderle y resolverle sus dudas, siempre que sea posible. En última instancia acudirán al responsable de la biblioteca.

B-VIII.5.2. Normas de préstamo.

- No se necesita carné.
- El préstamo para alumnos queda establecido única y exclusivamente en el tiempo de recreo de lunes a viernes.
- El préstamo para profesores se podrá realizar siempre y cuando haya personal de gestión de guardia. No se podrá acceder a la biblioteca fuera de estas horas. Para este préstamo, el encargado de gestión tomará todos los números de registro y los títulos de los ejemplares que el profesor desee sacar de la biblioteca y los apuntará en el cuaderno de préstamos provisionalmente. Si el número de ejemplares es numeroso, se procurará avisarlo con antelación al coordinador, quien se encargará de preparar y gestionar el préstamo. En ningún caso, y en beneficio de todos, ningún profesor, sacará ejemplares sin haberlos registrado previamente.
- El número de ejemplares que podrá tomar un profesor dependerá de la tarea que vaya a realizar con ellos, así como su fecha de devolución.
- Los libros con punto rojo son de consulta en sala y no se podrán sacar de la biblioteca.
- Todo el material deberá pasar por registro tanto al tomarlo prestado como al devolverlo. Si la devolución no queda registrada, se considerará como “no devuelto” por el sistema, por lo que es necesario asegurarse de que ésta se produzca correctamente.
- Para los alumnos se permite un máximo de dos libros durante 15 días, con posibilidad de renovación, excepto los ejemplares con restricción que tendrán una duración de préstamo de 7 días.
- Si no se realiza la devolución del préstamo en el plazo indicado se aplicará como sanción no poder utilizar el servicio de préstamo durante los días que se contemplan en el apartado de sanciones.
- Cuando el usuario retira un libro, vídeo, DVD, CD o Cd-Rom de la Biblioteca es responsable de su devolución en las mismas condiciones que se lo llevó. Si el documento se pierde el usuario debe reponerlo por otro de las mismas características.
- El préstamo de vacaciones es excepcionalmente de tres ejemplares para los alumnos.
- El resto de personal de la comunidad educativa queda incluido, generalmente, en las normas del profesorado, salvo en el número de ejemplares en préstamo, que se limita a tres, y al tiempo de préstamo, que es el de los alumnos.

B-VIII. 5.3. Sanciones.

- Para alumnos:
 - El retraso en lecturas obligatorias será sancionado con cuatro días naturales sin poder tomar material por cada día de retraso.
 - El retraso en lecturas no obligatorias será sancionado con dos días naturales sin poder tomar material por cada día de retraso.
 - La reiteración en los retrasos puede suponer una sanción indefinida en cuanto al préstamo.
 - La pérdida o deterioro del material obligará al usuario a reponer dicho material. De no ser así, se considerará bien hurto o bien daños al material de la comunidad y la sanción quedará a expensas de lo estipulado para tales casos en el Reglamento de Régimen Interno del Instituto.
- Para profesores y personal de administración y servicios:

No contemplamos sanciones en este apartado, ya que confiamos en el buen hacer y en el buen uso de las personas responsables y adultas. Si se produjese alguna situación que lo requiriese, se procedería a consultar el procedimiento a seguir con jefatura de estudios.

B-IX. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC

Las líneas generales de actuación previstas para el curso 2016/2017 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:

- Respecto 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. Esto se debe a la incorporación de los nuevos currículos en asignaturas de TPR y la nueva asignaturas de TIC en 2º de Bachillerato. 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 y Salón de Actos, posibilitando así el acceso de los mismos al profesorado del centro. En este sentido la gestión de reservas a través de la web es muy importante y actualmente se encuentra en fase de depuración procurando mejoras constantes. Las aulas PDI son gestionadas por Jefatura de Estudios dado que parte de esos espacios también se utilizan para aula regulares. 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. En este sentido a finales del curso 2015/2016 se ha implementado una nueva web en el centro que ha demostrado ser una herramienta muy potente como elemento de comunicación entre toda la comunidad educativa, como recurso didáctico del profesorado y como gestor de reservas de los espacios del centro (sobretudo aulas de informática). La nueva web corre en plataforma Wordpress y es totalmente "responsive" permitiendo el acceso mediante terminales móviles y posibilitando en enlace con diferentes plataformas en grandes canales de comunicación. En el curso 2106/2017 está previsto iniciar un plan de formación sobre el manejo de la nueva web del centro de manera que el profesorado pueda utilizarla adecuadamente como una herramienta curricular.
- El centro va a acometer el cuarto tramo de modernización y actualización de las TIC en las aulas a través de instalación de PCs fijos, proyector y pizarras. Así se ha realizado una transición desde algunas aulas materia dotadas de equipos multimedia a una dotación completa en todo el centro. Así como la renovación de equipos en los departamentos didácticos. A fecha de hoy ya se han renovado los equipos faltaría dotar algunas aulas de Ciclos de equipos fijos y el gimnasio con un sistema de proyección. Todo ello multiplica el mantenimiento de los equipos y hace necesario desarrollar un plan de mantenimiento adecuado. En este sentido se organiza un plan en coordinación con Jefatura de estudios donde algunos alumnos de cada aula se hacen responsables del control y del mantenimiento sencillo de los equipos, alumnos con especial interés en las TIC y que serán asesorados y formados por el coordinador TIC del centro. También se revisa en coordinación con la Secretaria del centro el plan de mantenimiento por una empresa externa al centro.
- Supervisar y actualizar todo el software y hardware ya existente en el centro e instalar aplicaciones para responder a las necesidades de desarrollo del currículo por el profesorado en la medida de las posibilidades económicas del centro o buscando alternativas de software libre prestando especial atención a las recomendadas por la consejería de educación, tanto para las aulas de informática y aulas de referencia de grupos. 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. Terminar de 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. Esta plataforma se encuentra creada en estos momentos pdte de dar de alta a los profesores interesados y crear las cuentas asociadas a alumnado y profesorado.
- Gestionar la red local de trabajo del centro LAN para el uso de recursos compartidos como impresoras en red y la creación de usuarios específicos para el profesorado en los equipos fijos de las aulas para la gestión de contenidos didácticos propios de cada docente.

- Seguir manteniendo Proxys del centro asociados a la red WIFI del centro. Configurar una red WIFI abierta tipo HOTSPOT para que el alumnado tenga acceso a la misma de manera controlada vía filtrado PROXY.
- Analizadas las necesidades del centro relacionadas con las TIC del curso anterior y conociendo las previsiones de éste, se prevé la instalación de software que permita el desarrollo de la labor docente del profesorado. 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). Así mismo gestionar y mantener las cuentas de correo institucional del profesorado del centro.
- 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 y asistir en la conexión con dispositivos de accesibilidad específica de este colectivo de alumnos.

Al final del curso se evaluará el grado de realización de los apartados mencionados anteriormente.

B-X. PLANES DE COORDINACIÓN ESCOLAR Y SOCIOCOMUNITARIOS

B-X.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-X.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-X.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-X.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-X.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-X.2.4. Prácticas sociocomunitarias con la Asociación DEVERDE

Estas prácticas se desarrollan desde el curso 2014/2015 en el que se firmó un convenio de colaboración con dicha asociación, a lo largo del curso los alumnos del Programa Profesional de Modalidad Especial realizan distintas tareas de instalación y mantenimiento en la zona dedicada a huerta que tiene la Asociación en las inmediaciones del Instituto, también se colabora de manera puntual en algunas actividades de educación ambiental que lleva a cabo la Asociación con distintos grupos escolares del municipio.

B-X.2.5. Prácticas sociocomunitarias con la Asociación AULENCIA

Estas prácticas con la asociación AULENCIA han comenzado este curso 2016-17; esta asociación trabaja con discapacitados y quieren poner en marcha una pequeña huerta en su lugar de trabajo que está dentro del recinto del Colegio Felipe II, al enterarse de que colaborábamos con el huerto del colegio nos pidieron ayuda ya que muchas de las tareas más duras del huerto no pueden realizarlas sus alumnos. Es una gran oportunidad para nuestros grupos de Programa Profesional modalidad especial, ya que de esta forma están en contacto con personas con discapacidades mayores que las suyas y el poder ayudarles es muy positivo para su autoestima y la valoración de todas las cosas que pueden y saben hacer.

B-X.2.6. Prácticas sociocomunitarias con la Residencia de Tercera Edad “Alba”

Estas prácticas se plantean como continuación de la colaboración iniciada el curso pasado 2015-2016 entre los grupos del Programa Profesional Modalidad Especial y la residencia Alba situada en San Lorenzo de El Escorial. Debido al buen resultado de la actividad realizada el curso pasado (instalación de unos pequeños huertos en una terraza de la residencia con 20 residentes) queremos continuar realizando distintas actividades en las que nuestros alumnos compartan su tiempo y su trabajo con personas mayores que les aportan muchísimo cariño y gratitud, en tan sólo un día el vínculo creado entre todos ha dado pie a continuar con este proyecto de colaboración.

B-X.2.7. Prácticas sociocomunitarias con la Escuela Infantil “La Dehesa”

Estas prácticas se inician este curso entre los grupos del Programa Profesional y la escuela infantil con el objetivo de colaborar en el mantenimiento de la zona ajardinada y de huerto de dicha escuela, de esta forma nuestros alumnos realizan trabajos reales fuera del entorno del instituto que son una forma muy importante de completar su formación laboral. Además se llevarán a cabo actividades con los niños de la escuela siendo nuestros alumnos los monitores en dichas actividades lo que resulta muy positivo para su buen desarrollo personal.

B-XI. PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS

B-XI.1. INTRODUCCIÓN

El Plan de mejora se inició en el centro con motivo de su selección para desarrollar un plan específico de mejora de resultados especialmente en las pruebas externas, hace ya unos años (curso 2012/13). El centro aprovechó la ocasión para impulsar el desarrollo de un plan más ambicioso basado en la identificación de puntos fuertes y débiles a partir de una técnica DAFO. Con el tiempo y el desarrollo de los acontecimientos, la desaparición de las pruebas externas (CDI de 3º ESO y PAU) que daban justificación al plan propuesto desde Inspección han dejado esta parte en suspenso, aunque se mantiene la parte referida a los puntos de mejora detectados y perseguidos en los sucesivos planes de mejora que venimos revisando y desarrollando anualmente en el centro con un recorrido largo y algunos objetivos a corto plazo.

B-VIII.2. ASPECTOS DE MEJORA GENERALES IDENTIFICADOS Y ACORDADOS EN EL ANÁLISIS DAFO QUE SE REALIZÓ DENTRO DE LA PLANIFICACIÓN DE MEJORA.

La puesta en marcha de la larga lista de medidas identificadas, dada su amplitud, exige un análisis anual 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 dificultosa de acometer con antelación, por lo que, como demuestra la experiencia de los cursos pasados, descansa en la práctica en un análisis continuo que tiene lugar durante el curso, prioritariamente centrado en el seno de las actividades de la CCP.

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. Formulación de nuevos criterios pedagógicos en la elaboración de horarios. |
| | 2. Introducción de una hora RED (Reunión de equipos docentes) en el horario lectivo de todos los profesores. |
| | 3. Realización de una reunión entre los equipos docentes, jefatura y orientación antes del inicio de las clases. |
| | 4. Elaboración de informes individualizados de los alumnos por parte del tutor con el fin de trasladarlo a los tutores del curso siguiente. |
| | 5. Mantenimiento de la evaluación inicial con reunión del equipo docente para 1º ESO y utilización de la hora RED para el resto de las niveles. |
| | 6. Elaboración de de un Protocolo de acogida para los profesores nuevos. |
| | 7. Aplicación 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. Trabajo 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. Mantenimiento y potenciación de atención a la diversidad/apoyos/desdobles, especialmente en 1º y 2º ESO. |
| | 10. Establecimiento 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. Incorporación a las PD de objetivos transversales evaluables en competencias básicas. |
| | 12. Potenciación del consejo orientador en 4º ESO, con información a las familias y alumnos sobre su importancia. |
| | 13. Evaluación de la práctica docente en las PD y conclusión en las memorias de departamento. |
| | 14. Acuerdos entre los departamentos que compartan contenidos. |
| | 15. Introducción en las PD de contenidos relacionados con técnicas de estudio y el desarrollo de competencias básicas. |
| | 16. Establecimiento 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. Adecuación de la duración de cada evaluación a las características de cada grupo, atendiendo a las necesidades planteadas en las reuniones de tutores |
| | 18. Mantenimiento 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. Centrar las juntas de evaluación en acuerdos comunes y en el estudio de casos excepcionales para optimizar el tiempo dedicado a cada junta |
| | 20. Potenciación de la planificación al inicio de curso de un Plan de actividades extraescolares, buscando la coordinación y optimización de las salidas. |
| | 21. Participación de todos los miembros del claustro en el Plan de actividades extraescolares a través de la CCP. |
| | 22. Distribución 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. Trabajo con los alumnos en tutoría, a través del Programa Ecoescuelas, temas relacionados con la eficiencia energética. |
| | 24. Cumplir el horario, prohibiendo la entrada al aula a los alumnos que lleguen con retraso. |
| | 25. Utilización 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). |
| | 26. Completar los horarios de los profesores tratando de conseguir la mayor homogeneidad y equidad posible dentro del cumplimiento de los criterios pedagógicos. |

| | |
|--|---|
| | 27. Evitar que un profesor imparta clase a 1º y 7º hora. |
| | 28. Liberación de horas complementarias o guardias a profesores que realizan algún proyecto. |
| | 29. Dejar en JE materiales para los alumnos siempre que esté prevista una ausencia. |
| | 30. Utilización de los materiales de la sala de guardias previstos para las ausencias. |
| | 31. Cumplimentación en el libro de guardias las actividades realizadas en el aula durante la ausencia. |
| | 32. Adaptar el libro de guardias a los nuevos requisitos. |
| | 33. Elaborar los grupos flexibles/desdobles atendiendo a las necesidades de los alumnos, atendiendo a sus notas o a los resultados de la evaluación inicial. |
| | 34. Elaboración de los grupos flexibles por parte de JE, orientación y los departamentos implicados, preferentemente, y en la medida de lo posible, antes de verano. |
| | 35. Incorporación de los alumnos a las materias optativas y a los itinerarios atendiendo a los resultados académicos de los años anteriores |
| | 36. Trabajar en las tutorías de 4ºESO los criterios de promoción. |
| | 37. Reunión con los padres de los alumnos de 4º ESO sobre promoción/repetición. |
| | 38. Recuperación del Concurso de aulas y limpieza. |
| | 39. Potenciación de la limpieza y decoración del aula en el Plan de acción tutorial. |
| | 40. Potenciación de la Reunión de delegados como instrumento de participación de los alumnos en el mantenimiento de las instalaciones. |
| | 41. Participación de los tutores y delegados en la comunicación con el personal de mantenimiento. |

B-VIII.3.2. DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE “AMENAZAS”

| | |
|--|---|
| | 1. Mantenimiento 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. Mejora de la eficiencia de las reuniones de coordinación. |
| | 3. Búsqueda de mecanismos que permitan la participación de los alumnos en actividades extraescolares. |
| | 4. Potenciación del sistema de préstamo de libros a través del Departamento de orientación. |
| | 5. Colaboración con el AMPA en los programas de compra conjunta y préstamo de libros. |
| | 6. Utilización de las TIC como recurso que aproxime a los alumnos a puntos de interés cultural, académico o de ocio. |
| | 7. Optimización de las salidas extraescolares, favoreciendo su aprovechamiento multidisciplinar. |

| | |
|--|---|
| | 8. Ajuste del horario de la ruta, haciendo que se adapte mejor a los horarios lectivos de alumnado. |
| | 9. Potenciación a través del PAT de la necesidad de una alimentación y descanso adecuados a las edades y esfuerzos de los alumnos. |
| | 10. Utilización del Plan de mejora como mecanismo que permita a nuestros alumnos mejorar sus competencias básicas. |
| | 11. Revisión anual del Plan de mejora de los resultados académicos puesto en marcha este curso. |

B-VIII.3.3. DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE “FORTALEZAS”

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

B-VIII.3.4. DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE “OPORTUNIDADES”

| | |
|--|--|
| | 1. Fomentar las opciones de uso de los recursos del entorno. |
| | 2. Reforzamiento de los aspectos positivos relacionados con este punto. |
| | 3. Fomento 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. Promoción de mecanismos de comunicación externa del centro, especialmente dirigidos a padres y madres de alumnos actuales y de futuros posibles alumnos. |
| | 5. Mantenimiento y refuerzo de la intercomunicación con el CEP Felipe II |
| | 6. Promoción de la comunicación con los otros centros proveedores de nuevos alumnos. |
| | 7. Fomento y apoyo a la participación en concursos, certámenes y proyectos |

| | |
|--|---|
| | dirigidos a los alumnos coordinados por profesorado. |
| | 8. Difusión interna y externa de este tipo de actividades. |

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

Durante el curso anterior fuimos desarrollando un proceso de identificación de áreas de mejora, coordinado desde jefatura de estudios y debatido en la CCP, con indicadores de logro y plazos de consecución y puesta en marcha.

Los siguientes cuadros recogen las áreas, objetivos, indicadores y plazos, acordados.

Se indican con un signo “visto bueno” los que se pretendieron e iniciaron y consiguieron en algún grado el curso pasado y en otro caso los que ya estaba previsto que formaran parte de los objetivos a alcanzar o al menos iniciar su consecución en este curso.

Señalados con * aparecen los objetivos que se trataba de iniciar el curso anterior para incorporarlos a las PD en el presente.

En todo caso, a lo largo de las sesiones de la CCP del presente curso han de revisarse los grados de consecución reales obtenidos y la viabilidad de las pretensiones de consecución en el curso presente.

B-VIII.4.1. Área de mejora: Fomento de la lectura, escritura y expresión oral

| OBJETIVO | INDICADOR | CUÁNDO |
|---|---|---------|
| Fomentar el desarrollo autónomo del aprendizaje y el interés por el conocimiento a través de la lectura | Instalación de bibliotecas de aula en 1º y 2º ESO | ✓ |
| | Mantenimiento e incremento de los participantes en el grupo de teatro | ✓ |
| | Difusión de libros de la biblioteca con temáticas asociadas a cada departamento mediante carteles relacionados con efemérides, acontecimientos de actualidad... | 2016/17 |
| | Creación de un seminario de gestión y dinamización de la biblioteca | 2016/17 |
| Fomentar la optimización del aprendizaje, la capacidad de síntesis y la redacción de los conocimientos adquiridos a través de la expresión escrita | Integración en las PD de la evaluación de comprensión lectora | 2016/17 |
| | Establecimiento de sesiones semanales de escritura creativa en 1º y 2º ESO en Lengua castellana | ✓ |
| | Establecimiento de sesiones quincenales de escritura creativa en 3º y 4º ESO en Lengua castellana | ✓ |
| | Mantenimiento e incremento de la participación de los alumnos en la redacción de los artículos del blog, incorporándolo dentro de la programación de la actividad extraescolar | ✓ |
| Fomentar la capacidad de explicación del aprendizaje propio a través de la expresión oral | Incorporación a la evaluación continua de comentarios de texto, fotografías, documentos gráficos | ✓ (*) |
| | Integración en las PD de la evaluación de expresión escrita | 2016/17 |
| Fomentar la capacidad de explicación del aprendizaje propio a través de la expresión oral | Incorporación a la práctica docente, dentro del proceso de evaluación continua, de las explicaciones orales por parte de los alumnos de ejercicios, enunciados y problemas | ✓ (*) |
| | Integración en las PD la evaluación de la expresión oral | 2016/17 |

B-VIII.4.2. Área de mejora: Coordinación de profesores en el mismo departamento y nivel

| OBJETIVO | INDICADOR | CUÁNDO |
|--|---|----------------------|
| Establecer criterios de evaluación comunes dentro del mismo departamento y nivel | Revisión de las PD con el fin de incorporar criterios de evaluación comunes en cada nivel, en caso de que no los hubiera Incorporación a las PD de los criterios de evaluación comunes acordados | ✓ (*) 2016/17 |
| Establecer exámenes finales comunes dentro del mismo departamento y nivel | Realización de una prueba común en la evaluación ordinaria de junio atendiendo especialmente a la adquisición de las competencias correspondientes. | ✓ |
| Establecer 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 | Dedicación de una reunión de departamento por trimestre al seguimiento de los objetivos alcanzados por los alumnos Consenso de los objetivos mínimos exigibles a todos los alumnos con el fin de incorporarlos a la PD del curso próximo | ✓ ✓ (*) |
| Coordinar dentro del Departamento la utilización común de metodologías, materiales, ejercicios o propuestas atractivas y exitosas para los alumnos | Seguimiento , en una reunión trimestral de departamento, de metodologías, materiales, ejercicios o propuestas atractivas y exitosas para los alumnos Selección de metodologías, materiales, ejercicios o propuestas atractivas y exitosas para los alumnos con el fin de incorporarlos a la PD del curso próximo | ✓ ✓ (*) |
| Reflexionar dentro del Departamento sobre una forma realista de concreción del currículo recogido en la PD | Análisis 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 Acuerdo sobre los elementos del currículo que se van a privilegiar con el fin de introducirlos en la PD del próximo curso | ✓ (*) ✓ (*) |

B-VIII.4.3. Área de mejora: Coordinación entre distintos departamentos

| OBJETIVO | INDICADOR | CUÁNDO |
|---|--|--------------------|
| Evitar un número excesivo de exámenes basados fundamentalmente en contenidos y potenciar la evaluación de las competencias recogidas en la legislación | Análisis del valor que tienen los contenidos frente a las competencias dentro del proceso de evaluación Propuesta de instrumentos de evaluación que complementen los exámenes tradicionales | ✓ (*) ✓ (*) |
| Potenciar 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 | Reducción de la importancia otorgada a los exámenes de recuperación Propuesta de instrumentos de evaluación variados y complementarios para superar los contenidos no alcanzados | 2016/17 ✓ |
| Repensar la evaluación de los alumnos con materias pendientes, haciendo que éstas no supongan una carga inabordable en el progreso académico del alumno | Propuesta de instrumentos de evaluación alternativos para superar los contenidos no alcanzados Introducción de los elementos de recuperación propuestos en las PD | ✓ 2016/17 |

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Potenciar , en los primeros cursos de la ESO, la adquisición de competencias básicas que permitan al alumno el éxito posterior en sus estudios | Análisis del valor que tienen los contenidos frente a las competencias dentro del proceso de evaluación Propuesta de instrumentos de evaluación alternativos a las pruebas escritas | ✓ ✓ |
| Analizar 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 | Propuesta de contenidos que permitan elaborar una prueba competencial global, en caso de acordarse la conveniencia de la misma Trabajo en CCP del análisis de los materiales aportados y su concreción en la prueba Realización de la prueba acordada en CCP a inicios del próximo curso Difusión de los resultados obtenidos en las juntas de evaluación iniciales | ✓ ✓ 2016/17 2016/17 |
| Determinar cuáles son los niveles de competencia que los alumnos deben adquirir para estar en disposición de afrontar con éxito el curso siguiente | Acuerdo sobre el nivel de competencia que los alumnos deben haber adquirido para superar 1º y 2º ESO | ✓ |

B-VIII.4.4. Área de mejora: Información a las familias sobre las materias, modalidades y continuación de los estudios.

| OBJETIVO | INDICADOR | CUÁNDO |
|--|---|--------|
| Proporcionar a los alumnos y sus familias una información clara de las diferentes opciones existentes para la continuidad de los estudios por el alumno | Elaboración de un documento informativo sobre materias optativas, troncales y de modalidad de 4ºESO, agrupamiento de materias de modalidad y posibilidades de continuación | ✓ |
| Adecuar los intereses y capacidades de los alumnos a la oferta educativa | Realización 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 | ✓ |

B-VIII.4.5. Área de mejora: coordinación entre el IES y el CEP Felipe II.

| OBJETIVO | INDICADOR | CUÁNDO |
|--|--|--------------|
| Continuar 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 | Mantenimiento de la reunión de coordinación con el CEP Felipe II al final de curso Continuación de la organización de los grupos con la información recibida y sistematizada | ✓ 2016/17 |
| Sistematizar la información recibida con el fin de trasladarla a los equipos docentes y tutores | Establecimiento de un protocolo de traslado de información para proporcionarla a los equipos docentes y tutores en las reuniones de inicio de curso | 2016/17 |
| Coordinar contenidos mínimos, terminología y otros aspectos didácticos en las materias de Lengua castellana, Matemáticas e Inglés con el CEP Felipe II | Establecimiento 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 | ✓ |
| Difundir los conocimientos y competencias adquiridas a través de las actividades de formación del profesorado | Difusión de los resultados del Proyecto Erasmus + | ✓ |

B-VIII.4.6. Área de mejora: Elaboración de protocolos de acceso a programas especiales (PMAR, FPB) y para la incorporación tardía durante el curso y al sistema educativo español.

| OBJETIVO | INDICADOR | CUÁNDO |
|--|--|--------|
| Establecer la idoneidad del alumno con respecto a los programas especiales | Difusión de las características de los programas especiales con el fin de identificar en las juntas de evaluación la idoneidad de los alumnos al respecto | ✓ |
| | Análisis de las reuniones de tutores sobre la idoneidad del alumno | ✓ |
| Definir un mecanismo de integración al nivel más adecuado para los alumnos de incorporación tardía | Utilización del Protocolo de incorporación tardía para determinar el nivel que corresponde al alumno | ✓ |
| Asegurar a las familias un conocimiento previo sobre las características y opciones de continuación de los estudios después de cursar el programa elegido | Mantenimiento de las reuniones con las familias sobre las características de los programas a los que se pueden incorporar los alumnos | ✓ |
| | Ampliación 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 | ✓ |

B-VIII.4.7. Área de mejora: Evaluación de la práctica docente.

| OBJETIVO | INDICADOR | CUÁNDO |
|--|---|--------|
| Establecer 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 | Reflexión en la CCP sobre los instrumentos que permitan la evaluación de la práctica docente | ✓ |
| | Concreción en un protocolo de los aspectos analizados en la CCP | ✓ |
| | Aplicación del protocolo en forma y plazo que determine | ✓ |

B-VIII.4.8. Área de mejora: Fomento de la formación permanente del profesorado.

| OBJETIVO | INDICADOR | CUÁNDO |
|---|---|---------|
| Utilizar 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 | Utilización de las posibilidades de la formación permanente para el desarrollo de los aspectos relacionados con la reflexión sobre la práctica docente | 2016/17 |
| | Propuesta de seminarios de formación relacionados con el desarrollo de los aspectos relacionados con la reflexión sobre la práctica docente | 2016/17 |
| Difundir los conocimientos y competencias adquiridas a través de las actividades de formación del profesorado | Difusión de los resultados del Proyecto Erasmus + | ✓ |

B-XI. 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 ESO + Empresa**” que se desarrolla desde hace varios 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 materias “Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial” así como la materia de “Economía” en 4º ESO, 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 curso 2014/2015 y dada la buena acogida del Programa, se extendió la oferta del mismo a los alumnos que en 4º ESO, cursaban la materia de Iniciativa emprendedora impartida por el Departamento de Economía.

En el curso 2015/16 el Departamento de Economía continuó con el Programa con las mismas condiciones del curso anterior, siendo consciente, en este caso la Jefa del Departamento, de la dificultad creciente que requiere la gestión de un número de alumnos muy superior al inicial, muy interesados por el Programa (32 alumnos participaron en el proyecto frente a 15 alumnos que realizaron el Programa el primer año). En definitiva y pese a todo ello, el Departamento de Economía, dado el interés mostrado por los alumnos por participar, se encargó 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.

Durante este curso escolar se propone la continuación del Proyecto para los alumnos que cursan las materias “Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial” así como la materia de “Economía” en 4º ESO, como ya se menciona en el segundo párrafo, manteniéndose los objetivos y planteamientos de dicho programa.

B-XII. PLAN DE RECREOS ACTIVOS: CLUBES

B-XII.1. OBJETIVOS

El objetivo principal es la utilización del tiempo de ocio de forma activa por parte de nuestro alumnado y su socialización fuera del aula. Igualmente se busca la práctica de actividad física de cualquier tipo para favorecer hábitos de ejercicio.

B-XII.2. CONTENIDOS

La actividad se desarrolla durante el primer recreo, es totalmente gratuita y se oferta a todo el alumnado del centro, tanto de ESO y bachillerato como ciclos formativos.

Se establecerá un cupo máximo de alumnos participantes en función de la actividad y de los espacios disponibles para la misma. En el caso de tener más demanda que oferta se repetirán los clubes en el siguiente trimestre pero con el alumnado en lista de espera.

Las dos profesoras de Educación Física se han ofrecido voluntariamente para desarrollar las guardias de patio de todos los días en el recreo y organizar, realizar y supervisar las actividades lúdicas deportivas. Hay profesores de otras asignaturas que también se han ofrecido a colaborar como en el caso de la propuesta realizada por Miguel Pérez, profesor de lengua del programa "Run a mile".

Por otro lado intentamos contribuir al proyecto de bilingüismo del centro realizando todas las comunicaciones en inglés a través de una corchera situada en los pasillos. Además, algunos de los clubes se desarrollarán íntegramente en inglés ya que serán dirigidos por el auxiliar de conversación americano, James, con la supervisión de la profesora correspondiente.

Las actividades físico deportivas que se ofrecen inicialmente son:

- Danza – Dance Club
- Golf – Golf Club
- Frisbee – Frisbee Club
- Fútbol – Football Club
- Baloncesto – Basketball Club
- Run a Mile – Walking Club
- Parkour – Parkour Club

Para el desarrollo del club de golf contamos con un convenio de colaboración con la Federación Madrileña de Golf donde nuestro centro va a beneficiarse de la cesión del material y la formación gratuita de los profesores para facilitar a los alumnos el aprendizaje de este deporte y la posterior práctica del mismo en su entorno próximo.

B-XII.3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

La distribución semanal inicialmente prevista de dichas actividades es la siguiente:

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------|
| DANZA | ULTIMATE FRISBEE (inglés) | FÚTBOL | BALONCESTO | PARKOUR |
| GOLF (inglés/español) | | RUN A MILE (inglés/español) | GOLF (inglés/español) | |
| PROFESORES RESPONSABLES/AYUDANTES | | | | |
| África | Mercedes James | Miguel África James | Mercedes | África |

B-XII.3. EVALUACIÓN DEL PLAN

Descansará básicamente en dos indicadores:

- Grado de realización de las actividades previstas y de participación
- Grado de satisfacción de los intervinientes

B- XIII. PLAN REFUERZA

B-XIII.1. INTRODUCCIÓN

Tal y como venimos haciendo desde el curso 2011/12, nuestro centro ha solicitado este año la participación en el Programa Refuerza. Este programa va dirigido a alumnos preferiblemente de 1º, 2º y 3º ESO con desfase curricular, con dificultades de aprendizaje, ausencia de hábitos de estudio, baja expectativa de éxito escolar, o poca integración en el centro o grupo de iguales.

La coordinación la realiza Rocio Chaquet Doval, jefa de estudios adjunta, vinculando el seguimiento del plan a la jefatura de estudios.

El programa se centra en los siguientes aspectos:

- Lectura guiada
- Aprendizaje de contenidos básicos de las materias instrumentales
- Trabajo de las actividades propuestas en clase
- Realización de deberes
- Resolución de dudas
- Adquisición de hábitos y técnicas de estudio eficaces
- Recuperación de desfases respecto al grupo de referencia

B-XIII.2. OBJETIVOS

- Propiciar el éxito escolar de todos los alumnos.
- Reforzar y complementar la formación académica de los alumnos participantes.
- Mejorar los resultados académicos de los alumnos participantes.
- Mejorar el clima de convivencia en el centro.
- Mejorar la atención a la diversidad en el centro.
- Fomentar el sentido de responsabilidad, el trabajo en equipo y el afán de superación.
- Facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.

B-XIII.3. DESARROLLO

- Número de grupos: 3 (entre 6 y 12 alumnos cada uno)
- Fechas: de enero a junio 2017
- Empresa que presta los servicios: Se pretende la continuidad de contratación con la misma empresa que viene desarrollando la aplicación del Plan en el centro en los tres últimos años.
- Distribución horaria: Las actividades se desarrollarán en días lectivos, entre lunes y jueves, en horario de tarde (16:00 a 18:00) con duración total de 4 horas semanales para cada grupo impartidas en 2 sesiones.
- Selección de alumnos: a través de los equipos docentes de los niveles concernidos.

B-XIII.4. EVALUACIÓN

- Comparación de los resultados de los alumnos participantes entre la primera evaluación y la segunda y tercera.
- Encuesta de evaluación para los alumnos y sus familias.
- Evaluación general de la implantación del programa por parte del coordinador y jefatura de estudios.

B- XIV. PROGRAMA ECOESCUELAS

B-XIV.1. INTRODUCCIÓN

El programa ECOESCUELAS se desarrolla en centros escolares de todo el mundo, implicando el apoyo de corporaciones locales y supramunicipales a través de convenios de colaboración con ADEAC, la Asociación de Educación Ambiental y del Consumidor. Con él se pretende la aplicación de los principios que inspiraron la Agenda 21 en temas como Agua, Energía o Residuos, y otros como Biodiversidad, Consumo responsable y Comercio Justo. Nuestro centro solicitó la inscripción en este Programa en el año 2013, iniciando sus actividades en el curso 2013/14, por lo que este curso supone el 4º de participación en el mismo.

En espera de la valoración final de las actividades desarrolladas en estos tres años, esperamos recibir durante este curso la “Bandera verde” del Programa que reconoce el trabajo del centro en el fomento y difusión de los objetivos ambientales y de sostenibilidad que lo identifican.

Este año, además, el IES El Escorial ha solicitado de nuevo la participación en la Campaña “Litter Less”, ligada al Programa internacional, que promueve la realización de actuaciones dirigidas al fomento de la sensibilización sobre el problema de los residuos y la actuación concreta en materia de selección, cuantificación, reutilización, valorización y reciclaje de los residuos producidos en el centro.

El Programa incluye la coordinación de las actuaciones a través de un Comité Ambiental del centro, constituido por diferentes miembros representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa.

La coordinación de actividades del Programa es compartida por Maribel Sánchez (DACE y FP) y Pablo Enríquez (Biología y Geología).

B-XIV.2. OBJETIVOS

Los objetivos generales que supone la pertenencia a la red de *Ecoescuelas* son los siguientes:

- Contribuir a la transmisión de valores y a la creación de actitudes y comportamientos cívico-ambientales y solidarios, con particular atención a la protección de los consumidores, el consumo responsable, la defensa de un comercio justo y el avance hacia el desarrollo sostenible.
- Promover en la comunidad educativa y principalmente entre el alumnado la concienciación y sensibilización ante los retos ambientales, cada uno desde su posición personal y su quehacer diario, así como fomentar de una manera práctica y activa la aplicación de criterios de sostenibilidad en la vida del centro.
- Cooperar en la mayor medida posible con las corporaciones locales y entidades supramunicipales en el diseño, lanzamiento y desarrollo de Agendas 21 locales y otros procesos participativos de búsqueda de un desarrollo económicamente viable, ecológicamente sostenible y socialmente equitativo.

B-XIV.3. CONTENIDO

En los años anteriores hemos venido realizando diversas actuaciones que, entre otras, incluyen:

- Actividades de análisis del gasto de agua del centro,
- Actividades de análisis del consumo energético
- Campañas de recogida selectiva de residuos en el centro, recopilación y medición del volumen de papel desechado previamente a su reciclado,
- Gestión de una compostadora para el reciclado de los residuos vegetales propios.
- Promoción de un área “punto limpio” en el centro.
- Campaña de limpieza del cauce del arroyo del batán (aulencia).
- Desarrollo y aplicación de juegos educativos ambientales.
- Visitas a centros de fomento de la sensibilidad ambiental y el conocimiento de los problemas ambientales.
- Adecuación de un área recuperada paisajísticamente frente al centro.
- Celebración de fiestas “verdes” y de exaltación de la naturaleza (Día del árbol, Go Green,..)

A lo largo de este curso pretendemos proseguir esta línea de actividades diversificadas, además de estimular la generación de ideas y sugerencias que contribuyan a la consecución de los objetivos del Programa, en un proceso activo, creativo y participativo.

Además, hemos solicitado nuevamente la participación en la campaña internacional “Litter Less” que ya desarrollamos hace dos años.

Asimismo se trabajará en el conocimiento del funcionamiento y características de nuestro planeta, sus ecosistemas, fauna y flora, así como las actividades generadores de impactos ambientales, a fin de comprender mejor el origen y los efectos de los problemas ambientales, la importancia del consumo responsable, las consecuencias de la contaminación, etc. Para ello se aprovechará el tratamiento curricular de estos contenidos, pero también la oferta de actividades complementarias o extracurriculares, como la proyección de documentales en el salón de actos durante los recreos, por ejemplo.

B-XIV.4. EVALUACIÓN

Las diferentes actividades serán evaluadas de forma diferenciada fundamentalmente a través de indicadores como el grado de participación o de satisfacción de los participantes, aunque en algunos casos pueden conllevar instrumentos de evaluación propios desarrollados ad hoc.

La evaluación anual desde el programa es realizada en entrevista de los coordinadores del centro con ADEAC.

Como ya se mencionó anteriormente, en el primer trimestre del curso está prevista la evaluación del periodo de tres años anterior que conduciría, en su caso, a la concesión de la Bandera Verde del programa.

B-XIII. PROGRAMAS EUROPEOS

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

B-XIII.1. PROYECTO ERASMUS + K102

Dirigido a alumnos 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 2017. 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 Carmen Antequera Ramos, profesora técnica 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.

B-XIII.2. PROYECTO ERASMUS + K103

Dirigido a alumnos seleccionados del Ciclo de Grado Superior Gestión del Medio Forestal y Natural. Coordinado por Maribel Sánchez Gualda, profesora técnica del Departamento de Agraria. Los alumnos realizan a través de este proyecto actividades formativas en centros de trabajo en Portugal (Azores) y Eslovenia.

B-XIV. PROGRAMA DE INTERCAMBIOS ESCOLARES

B-XIV.1. OBJETIVOS GENERALES:

- Facilitar que nuestros alumnos entren en contacto con otros países y culturas.
- Ampliar sus horizontes y sus mentes al convivir con gentes de otros lugares.
- Conocer la realidad diaria y las costumbres de las familias con las que se realiza el intercambio.
- Practicar las lenguas extranjeras que se estudian como segundo idioma en el centro.
- Conocer el sistema educativo de los países a los que viajamos.

B-XIV.2. ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA ESTE CURSO:

- Intercambio con Reino Unido : Se realizará con el Colegio Howard of Effingham (Surrey) situado en los alrededores de Londres.
 - a) Primera fase con la llegada de 16 alumnos y 2 profesores ingleses del 12 /12 – 19/12.
 - b) Segunda fase con el viaje de 20 de nuestros alumnos de 3º ESO a Inglaterra acompañados de Consuelo Briceño y Rosa María Ferrer. Fechas: 19/4 - 26/4
- Intercambio con el Lycée Joffre de Montpellier (Francia)
 - a) Primera fase en marzo con el viaje de nuestros alumnos a Montpellier.
 - b) Segunda fase en mayo con la visita de los alumnos franceses.
 - c) Intercambio en colaboración con el IES Juan de Herrera de San Lorenzo de El Escorial.
 - d) Participantes: 14 alumnos de 2ºESO.
 - e) Profesora responsable: Rocío Chaquet Doval
- Intercambio con USA
 - a) Primera fase con llegada de los alumnos estadounidenses en el mes de junio de 2017 (días 7 y 8 estarán con las familias y después se incorporarán de nuevo el 22 de junio hasta el 10 de julio aproximadamente).
 - b) Segunda fase del 6 al 23 de septiembre de 2017.
 - c) Participantes: hasta un máximo de 14 alumnos de 4ºESO y 1º Bachillerato. (Quizás de 3º también)
 - d) Profesora responsable: Mª Isabel Sánchez Gualda

B-XIV.3. EVALUACIÓN

Una vez finalizado el intercambio en su totalidad, los profesores encargados habrán de presentar una memoria del funcionamiento del mismo a modo de autoevaluación para recoger datos de interés para futuros intercambios y así mismo mejorar aspectos que no hubieran resultado satisfactorios.

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 km², constituyendo un municipio de tamaño medio-grande en cuanto a extensión.

Datos de carácter demográfico.



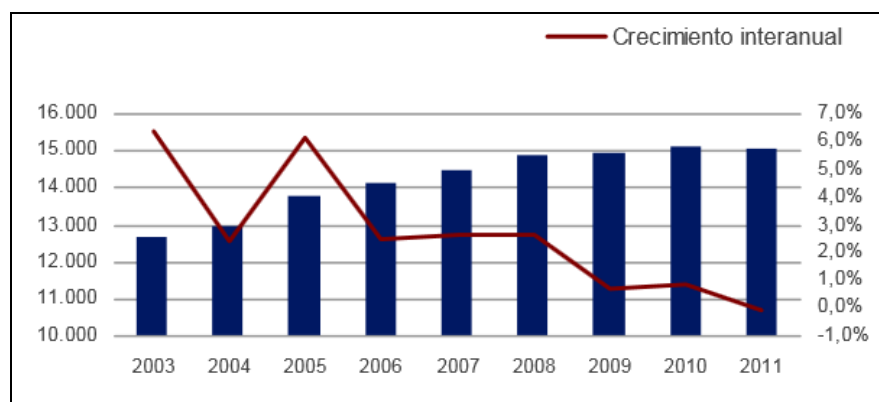
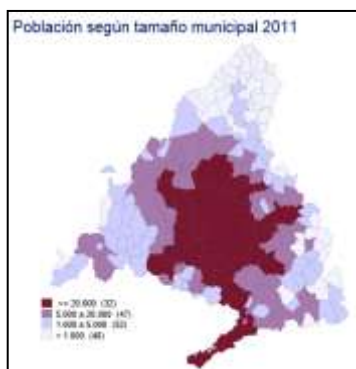
Según el padrón municipal, la población total de El Escorial es de 15.161 habitantes, de los cuales 13.052 (86%) son de origen español, mientras que 2.109 (14%) son población procedente de otros países. De acuerdo a estos datos se trata de un municipio de tipo medio (entre 5.000 y 20.000 habitantes)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

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



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

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



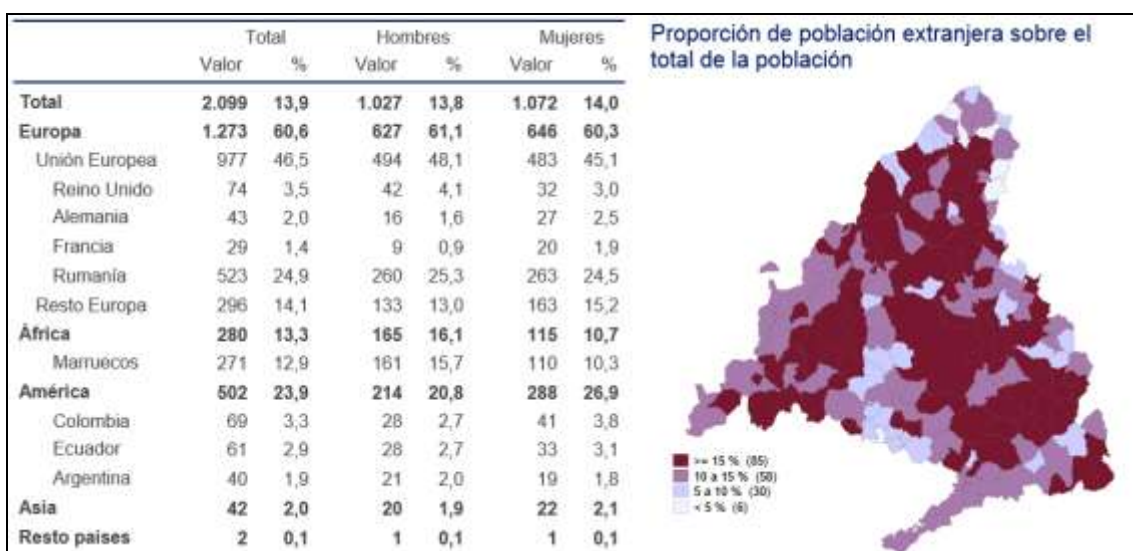
| Año | Total | Hombres | Mujeres |
|------|--------|---------|---------|
| 2003 | 12.669 | 6.348 | 6.321 |
| 2004 | 12.975 | 6.493 | 6.482 |
| 2005 | 13.768 | 6.866 | 6.902 |
| 2006 | 14.113 | 6.926 | 7.187 |
| 2007 | 14.492 | 7.127 | 7.365 |
| 2008 | 14.873 | 7.347 | 7.526 |
| 2009 | 14.979 | 7.368 | 7.611 |
| 2010 | 15.108 | 7.449 | 7.659 |
| 2011 | 15.092 | 7.450 | 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.

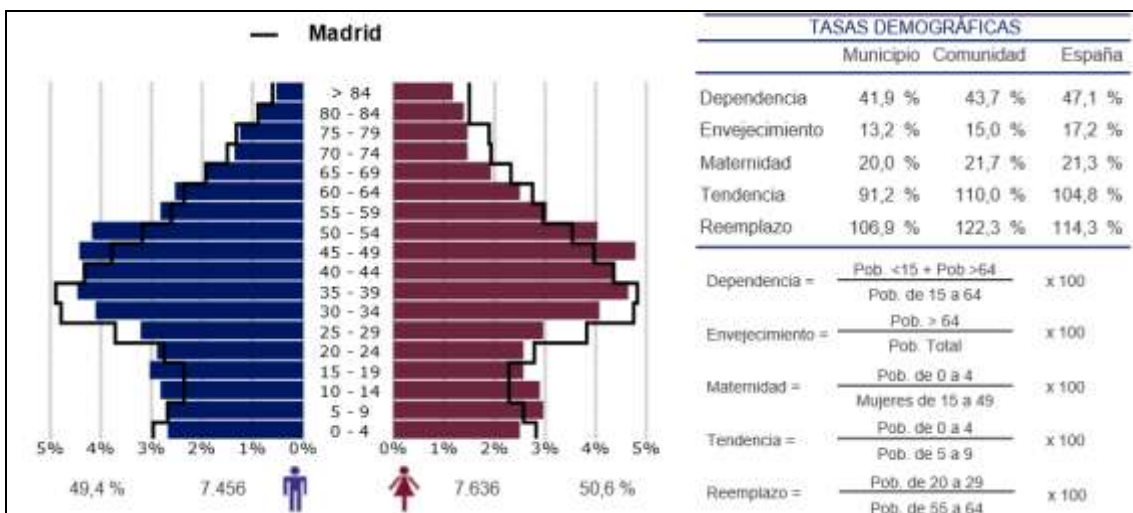




El porcentaje de población extranjera sitúa a la localidad en una posición media en el contexto regional, con valores en torno al 14%. Del total de extranjeros, más del 60% proceden de Europa (casi un 47% de la Unión Europea), destacando entre ellos la población de origen rumano (cerca del 25%). El segundo 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 escurialense.



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 las tardes, la atención educativa a alumnos con dificultades en el seguimiento de sus estudios. Así ha sucedido con los primeros planes de extensión educativa desarrollados en colaboración con el Ayuntamiento, el programa “PROA”, luego 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 director, el jefe de estudios, la secretaria y las jefas de estudios adjuntas, a los que se suma, con dicha categoría la encargada 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, como presidente del Consejo
- Secretaria (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 director, el jefe de estudios, un profesor, un padre o madre y un alumno o alumna. 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 director, la secretaria, 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 director, el jefe de estudios, un representante de PAS, dos profesores, un representante de padres o madres y un alumno o alumna. 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 director, el jefe de estudios, la secretaria y las jefas de estudio adjuntas. 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.
- 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. Secretaria.

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

- 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 director, el jefe de estudios y los jefes de los departamentos, incluyendo el coordinador TIC. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad, que levantará acta de las reuniones con los acuerdos y decisiones de la comisión.

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 jefe del departamento de orientación, junto con el PTSC mantendrán reuniones periódicas de coordinación con el director y el jefe 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, 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 la coordinadora 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) 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 interdisciplinares del centro, las actividades dirigidas a orientación profesional y los viajes e intercambios deportivos, culturales y académicos.

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.
- 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) 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 8³⁵. 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 retrasos serán anotados en jefatura de estudios y la reiteración será sancionada.

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 WAFD, preferentemente en el mismo día.
- 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 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 o cualquier otro documento oficial 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 el número de faltas de asistencia recogidas en este reglamento 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 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 evaluación continua en cada 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 | El jefe de estudios enviará un primer apercibimiento . El alumno será sancionado con una tarde de estudio vigilado en el centro. |
| 25 | La jefatura de estudios enviará un segundo apercibimiento . El alumno será sancionado con otra tarde de estudio 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 podría ser 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. |
| 6 horas semanales | 16 | 1ª carta certificada de aviso. |
| | 24 | 2ª carta certificada de aviso. |
| | 30 | 3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua. |
| 5 horas semanales | 15 | 1ª carta certificada de aviso. |
| | 20 | 2ª carta certificada de aviso. |

| | | |
|-------------------|----|---|
| | 25 | 3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua. |
| 4 horas semanales | 10 | 1ª carta certificada de aviso. |
| | 15 | 2ª carta certificada de aviso. |
| | 20 | 3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua. |
| 3 horas semanales | 8 | 1ª carta certificada de aviso. |
| | 10 | 2ª carta certificada de aviso. |
| | 15 | 3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua. |
| 2 horas semanales | 6 | 1ª carta certificada de aviso. |
| | 8 | 2ª carta certificada de aviso. |
| | 10 | 3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua. |
| 1 hora semanal | 4 | 1ª carta certificada de aviso. |
| | 6 | 2ª carta certificada de aviso. |
| | 7 | 3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua. |

Procedimiento a seguir:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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 indicado por el responsable del equipo de gestión.

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, después de la comunicación jefatura de estudios, preparará y organizará con la ayuda de la jefatura del DACE 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, 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, ordenadores de la sala de profesores, jefatura de estudios y en el DACE).
4. 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.
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, que con carácter general no debe ser 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, jefatura de estudios 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 de estudios.
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 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 Bankia, 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. NORMAS RELATIVAS A LAS ENSEÑANZAS BILINGÜES

Admisión de alumnos:

- En términos generales aquellos alumnos que provengan de un Centro Bilingüe de la Comunidad de Madrid público, privado o concertado y acrediten al menos un A2 entrarán en Sección.
- Aquellos alumnos que no provengan de un Centro Bilingüe de la Comunidad de Madrid tendrán que estar en posesión de un certificado expedido por una entidad reconocida oficialmente (Cambridge, Trinity, TFL etc...) Para el acceso de los alumnos a 1º y 2º de Sección habrán de aportar la titulación correspondiente a un PET for Schools (B1) y para 3º y 4º un FIRST for Schools (B2).
- En caso de que los alumnos no estén en posesión del certificado oficial, el centro les facilitará una prueba nivel PET for Schools o FIRST for Schools en cada caso, de las cuatro destrezas. Estos alumnos habrán de ser previamente matriculados como alumnos de Programa hasta que se resuelva su situación.
- Los alumnos que habiendo sido alumnos del Centro anteriormente y que hubieren interrumpido su formación en un centro bilingüe habrán de aportar la certificación oficial o someterse al examen en el centro.
- El centro resolverá con la prueba la situación administrativa del alumno y su entrada en Sección o Programa pero en ningún caso podrá expedir el certificado oficial.
- Las pruebas de admisión de alumnos en el Programa de Bilingüismo se realizarán en los últimos días de septiembre con la finalidad de dar tiempo a que alumnos que tengan asignaturas pendientes y acudan desde otros centros puedan optar a realizar estas pruebas. Sólo se realizará la prueba fuera de fecha en casos de traslado de expediente.

Alumnos del Centro: Paso de Programa a Sección:

- Los alumnos que hayan sido propuestos por la junta de Evaluación para pasar de Programa a Sección habrán de realizar la misma prueba que se facilita a los alumnos externos para acceder a Sección con el fin de darle un carácter objetivo a este cambio. La propuesta de la Junta de evaluación deberá hacerse a final de curso y siempre de cara al próximo año escolar.

Alumnos del Centro: Paso de Sección a Programa:

- Los alumnos que estando en Sección presenten problemas para afrontar las distintas asignaturas en inglés, una vez oída la junta de evaluación serán propuestos para un cambio a Programa. No obstante, la última palabra siempre la tendrán los padres de acuerdo con la legislación vigente.

Realización de exámenes de Cambridge curso 2016/17

Los alumnos de 4º de Sección serán matriculados por el centro en la prueba correspondiente al nivel inmediatamente superior al que puedan acreditar. Con carácter excepcional, un alumno podrá ser matriculado en un nivel superior, a propuesta del profesor de inglés ante la junta de la primera evaluación y una vez que éste ha elaborado un informe.

Los alumnos de 4º de Programa serán matriculados por el centro de forma generalizada en el nivel PET for Schools. En casos puntuales se podrá matricular algún alumno en KET si así lo considera necesario el profesor de inglés y lo justifica. Por otro lado, si algún alumno pudiera

acreditar estar en posesión del PET, se le matriculará en el nivel inmediatamente superior FIRST for Schools.

ANEXO II.4.12. 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, 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 el 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 adecuada y con decoro, sin identificaciones ni símbolos externos que suponga un atentado contra los derechos humanos o discriminación a minorías y 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. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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) Debatar 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 este 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, que forman parte del Plan de A.C.E.

**ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE AGRARIA
PARA EL CURSO 2016/17**

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|---|--|---|-----------------------|----------------------|--------------|------------------|
| Jardín Botánico de Madrid. | Conocer el Jardín Botánico de Madrid | Encarnación Montalvo, David González y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º de PPME y FPb | 2º trimestre | 8,30 a 14,25 | 50 |
| Jardín vertical de Caixa Forum en Madrid | Conocer un jardín vertical | Encarnación Montalvo, David González y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º de PPME y FPb | 2º trimestre | 8,30 a 14,25 | 50 |
| Visita a un jardín histórico de la ciudad de Madrid. | Conocer algún jardín histórico de la ciudad de Madrid | Encarnación Montalvo, David González y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º de PPME y FPb | 1º trimestre | 8,30 a 14,25 | 50 |
| Jardines Históricos y bosque de la Herrería (San Lorenzo y El Escorial) | Conocer el entorno más próximo al instituto | Encarnación Montalvo y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º PPME | A lo largo del curso | 8,30 a 14,25 | 17 |
| Arboreto Luis Ceballos (San Lorenzo de El Escorial) | Conocer el entorno más próximo al instituto | Encarnación Montalvo y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º PPME | A lo largo del curso | 8,30 a 14,25 | 17 |
| Vivero Estufas del Retiro (Madrid). | Conocer un vivero de producción de planta | Encarnación Montalvo, David González y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º de PPME y FPb | 2º o 3º trimestre | 8,30 a 14,25 | 50 |
| Parque Madrid Río e Invernadero de La Arganzuela (Madrid). | Conocer un parque de nueva creación en la ciudad de Madrid | Encarnación Montalvo, David González y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º de PPME y FPb | 2º o 3º trimestre | 8,30 a 14,25 | 50 |
| Vivero Apascovi (Colmenarejo) | Visitar un centro ocupacional para discapacitados | Encarnación Montalvo y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º PPME | 2º o 3º trimestre | 8,30 a 14,25 | 17 |
| Jardín de La Vega (Alcobendas). | Conocer un parque urbano | Encarnación Montalvo, David González y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º de PPME y FPb | 2º o 3º trimestre | 8,30 a 14,25 | 50 |

| | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------|----------------------|--------------|----|
| Jardines de la Granja de San Ildefonso (Segovia) | Visitar un jardín histórico | Encarnación Montalvo, David González y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º de PPME y FPb | 1º trimestre | 8,30 a 14,25 | 50 |
| Salidas a conocer los pueblos de la zona (Galapagar, Villalba, Valdemorillo, Fresnedillas...) | Conocer los pueblos próximos al instituto | Encarnación Montalvo y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º PPME | A lo largo del curso | 8,30 a 14,25 | 17 |
| Excursión de Fin de Curso al Albergue Los Abedules en la localidad de Bustarviejo | Viaje de fin de curso | Encarnación Montalvo y Consuelo San Geroteo | 1º y 2º PPME | 3º trimestre | 8,30 a 14,25 | 17 |
| Arboreto Luis Ceballos | Identificar y diferenciar especies vegetales en su entorno. Reconocer especies vegetales y sus características más representativas. | Ana Elisa Pérez González Gregorio Romero Moreno | 1º Forestales | 2º.3 TRIMESTRE | Mañana | 26 |
| Visita a al Real Jardín Botánico | Identificar y diferenciar especies vegetales. Reconocer especies vegetales y sus características más representativas. | Ana Elisa Pérez González Gregorio Romero Moreno | 1º Forestales | 2º.3 TRIMESTRE | Mañana | 26 |
| Visita al Jardín Botánico de la Ciudad Universitaria de Madrid | Identificar y diferenciar especies vegetales. Reconocer especies vegetales y sus características más representativas. | Ana Elisa Pérez González Gregorio Romero Moreno | 1º Forestales | 2º.3 TRIMESTRE | Mañana | 26 |
| Visita al Parque del Oeste de Madrid | Identificar y diferenciar especies vegetales en su entorno. Reconocer especies vegetales y sus características más representativas. | Ana Elisa Pérez González Gregorio Romero Moreno | 1º Forestales | 2º.3 TRIMESTRE | Mañana | 26 |
| Visita de los jardines y recorridos botánicos de la localidad de San Lorenzo del Escorial | Identificar y diferenciar especies vegetales en su entorno. Reconocer especies vegetales | Ana Elisa Pérez González Gregorio Romero Moreno | 1º Forestales | 2º.3 TRIMESTRE | Mañana | 26 |

| | | | | | | |
|--|--|---|---------------|-------------------|--------|-------|
| y El Escorial. | y sus características más representativas. | | | | | |
| Visitas a centros de venta de productos fitosanitarios | Conocer los distintos tipos de productos fitosanitarios. Reconocer e identificar los distintos tipos de productos fitosanitarios. Usando lo aprendido en clase, observar el modo de almacenamiento de productos fitosanitarios y saber diferenciar un buen almacenamiento de uno malo. | Ana Elisa Pérez González Elvira Nuñez | 2º Jardinería | 1-2 TRIMESTRE | Mañana | 16 |
| Visita formativa al Instituto Geográfico Nacional | Conocer las últimas actualizaciones en procedimientos y técnicas topográficas llevadas a cabo por este organismo | Ana Elisa Pérez González | 1º Forestales | 2-3 TRIMESTRE | Mañana | 26 |
| Clasificación de setas | Dentro del programa de aprovechamientos | Juan Antonio Bermejo Gregorio Romero Moreno | 1º Forestales | Finales Octubre | Mañana | Todos |
| Visita empresa transformación de piñones | Dentro del programa de aprovechamientos | Juan A Bermejo Gregorio Romero Moreno | 1º Forestales | Finales noviembre | Mañana | Todos |
| Visita a zona de resinación | Dentro del programa de aprovechamientos | Juan A bermejo Gregorio Romero Moreno | 1º Forestales | Mayo | Mañana | Todos |

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|--|---|-----------------------------|----------------------|-----------------------------------|---------------|------------------|
| Taller Primeros Auxilios Cruz Roja | En este taller se refuerza la parte práctica de las técnicas de Primeros Auxilios, con la utilización de muñecos para la realización de la RCP. | Reyes Carrión | FOL JAR1 FOL JAR2 | Finales Noviembre | 11:40-14:30 | 50 |
| Participación en concursos de creación de empresas, fomento espíritu emprendedor | Inscripción del proyecto de creación de empresa más destacado del | Reyes Carrión | EIE JAR2 EIE FOR2 | A lo largo curso (final en Abril) | Indeterminado | 10 |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|----------------|--------------------|------------|----|
| | grupo en concursos de fomento del espíritu emprendedor | | | | | |
| Visita a la Pedriza | Afianzar los objetivos de la asignatura Gestión del Medio Natural | Gregorio Romero | FOR 2 | 1 eval | 8.30-14.30 | 20 |
| Visita PP.NN Cabañeros y Tablas de Daimiel | Afianzar los objetivos de la asignatura Gestión del Medio Natural, Cinegética | Gregorio Romero Elvira Nuñez | FOR 2 | 1 EVAL | 8.30-14.30 | 20 |
| Visita PP.NN Monfragüe | Afianzar los objetivos de la asignatura Gestión del Medio Natural, Cinegética, Incendios, piscicultura | Gregorio Romero Elvira Nuñez | FOR 2 | 2 EVAL | 8.30-14.30 | 20 |
| Visita Museo Ciencias Naturales | Objetivo visionar colecciones de insectos como complemento de la asignatura de fitopatología | Gregorio Romero | FOR 2 | 1-2 EVAL. | 8.30-14.30 | 20 |
| Visita Museo Ciencias Naturales | Objetivo visionar colecciones de insectos como complemento de la asignatura de Sanidad vegetal | Gregorio Romero | JAR 1 | 1-2 EVAL. | 8.30-14.30 | 30 |
| Visita Granja cinegética El Molinillo | Objetivos recogidos en la asignatura de Cinegética | Elvira Nuñez | FOR 2 | 2 EVAL. | 8.30-14.30 | 20 |
| Visita Montes de Serranía de Cuenca | Objetivos recogidos en la asignatura Gestión de Montes | Gregorio Romero Juan A. Bermejo | FOR 1 | 2-3 EVAL | 8.30-14.30 | 30 |
| Visita Montes de Cenicientos | Objetivos recogidos en la asignatura Gestión de Montes | Gregorio Romero Juan A. Bermejo | FOR 1 | 2-3 EVAL | 8.30-14.30 | 30 |
| Visita Jardín Botánico | Relativo a la Asignatura de Fundamentos agronómicos y sanidad vegetal | Elvira Nuñez Gregorio Romero | JAR 1 | 3 EVAL | 8.30-14.30 | 30 |
| VISITA ESCUELA DE MONTES | Afianzar objetivos de las | Elvira Nuñez Gregorio Romero | FOR 1 FOR 2 | 2-3 EVAL 2 EVAL | 8.30-14.30 | 30 |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|--------------------|--|----|
| | asignaturas: botánica, Fitopatología, Gestión de Montes, Cinegética, Piscicultura | Ana Elisa Pérez | | | | |
| Visita Instalación piscícola | Afianzar la asignatura de piscicultura | Elvira Núñez | FOR 2 | 2 EVAL. | MAÑANA | 20 |
| Visita a los jardines de la Casita del Príncipe, casita del infante, bosque de la Herrería y Monasterio de S.L de El Escorial | Estudiar especies de árboles y arbustos, estilos de jardines, conocer el entorno del instituto | Carmen Antequera | 1º de Jardinería y Floristería CGM | Trimestre 1, 2 y 3 | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| Visita a los jardines del Parque del Oeste (Madrid) | Estudiar especies de árboles y arbustos, estilos de jardines | Carmen Antequera | 1º de Jardinería y Floristería CGM | Trimestre 1 | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| Visita a los jardines del Buen Retiro (Madrid) | Estudiar especies de árboles y arbustos, estilos de jardines | Carmen Antequera | 1º de Jardinería y Floristería CGM | Trimestre 2 o 3 | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| Prácticas en el Parque de la Manguilla | Estudiar las instalaciones del parque y conocer las tareas de mantenimiento | Carmen Antequera | 2º de Jardinería y Floristería CGM | Trimestre 2 | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| Visita a un aprovechamiento maderero | Conocer las particularidades de este tipo de trabajos, conocer la maquinaria específica | Carmen Antequera Juan Antonio Bermejo | 1º Gestión Forestal y del M. Natural | Trimestre 1 o 2 | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| Visita a un feria de maquinaria | Estudiar la maquinaria | Carmen Antequera Juan Antonio Bermejo | 1º Gestión Forestal y del M. Natural | Trimestre 2 o 3 | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| Visita a un centro de investigación y desarrollo agrario | Conocer las instalaciones de hidroponía | Carmen Antequera Juan Antonio Bermejo | 1º Gestión Forestal y del M. Natural | Trimestre 3 | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| Visita a una fábrica de maquinaria | Estudiar la maquinaria | Carmen Antequera Juan Antonio Bermejo | 1º Gestión Forestal y del M. Natural | Trimestre 2 o 3 | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| Concurso de fotografía y/ decoración muro | Incentivar la creatividad y la participación | Carmen Antequera | Ciclos formativos, ESO y | Trimestre 2 o 3 | A determinar, dentro del | 30 |

| exterior del instituto | del alumnado | | Bachillerato | | horario lectivo | |
|--|--|--|---|-----------------|--|----|
| 2 Becas Erasmus + Convocatoria 2016, | Aumentar las competencias lingüísticas e interculturales e incentivar los estudios de grado medio | Carmen Antequera | 1º de Jardinería y Floristería CGM | Todo el curso | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| VI Jornadas de Orientación Laboral en Jardinería y Medio Ambiente | Orientación laboral en el área de la jardinería y el medio ambiente | Departamento de Agraria | Ciclos formativos | Trimestre 3 | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| Prácticas en parcela, fuera de las instalaciones del instituto: terrenos forestales pertenecientes a Patrimonio Natural Y montes cuya gestión corre a cargo de la Consejería de Medio Ambiente de la CAM | Completar el currículo con las prácticas apropiadas a los módulos de Maquinaria e Instalaciones Agroforestales y Gestión y Organización de los Aprovechamientos Forestales | Carmen Antequera Juan Antonio Bermejo | 1º Gestión Forestal y del M. Natural | Trimestre 2 y 3 | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| Repoblación forestal | Conocer las particularidades de este tipo de trabajos | Carmen Antequera Juan Antonio Bermejo | 1º Gestión Forestal y del M. Natural | Trimestre 2 | A determinar, dentro del horario lectivo | 30 |
| CENTRO DE MEJORA FORESTAL EL SERRANILLO (GUADALAJARA) | Recolección de frutos y tratamientos pregerminativos de semillas, extracción de semillas, secadero, aviverado e injertos | Maribel Sánchez | 1º y 2º Gestión Forestal y del M. Natural | Trimestre 2 | A determinar, dentro del horario lectivo | 40 |
| PROGRAMA ERASMUS + | Convocatoria de participación en un programa de movilidad de estudiantes en prácticas y formación del profesorado en Europa | Maribel Sánchez | 2º Gestión Forestal y del M. Natural | Trimestre 3 | A determinar, dentro del horario lectivo | 8 |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA PARA EL CURSO 2016/17

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|---|--|-----------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|------------------|
| VISITA AL MUSEO GEOMINERO | VISITA GUIADA AL MUSEO. ACTIVIDADES | CONSUELO, BEATRIZ, PABLO | 1º, 3º ESO | 19, 20 DIC 16, 21 DIC | 08:30-14:30 h | 200 |
| GEOEXCURSIÓN POR LA HERRERIA | RECORRIDO DIDÁCTICO POR EL PATRIMONIO NATURAL | PABLO | 4º ESO | NOV | 08:30-14:30 | 60 |
| VISITA A LA ESA | VISITA GUIADA A LAS INSTALACIONES DE LA ESA (V. DEL CASTILLO) | PABLO, BEATRIZ | 1º ESO | - | - | 40 |
| TALLER DEL AGUA | ANÁLISIS DEL AGUA EN EL IES | CONSUELO, BEATRIZ | 1º ESO | - | - | 100 |
| AULA BIOTOPO | RECORRIDO Y ACTIVIDADES GEOLÓGICAS EN EL MEDIO NATURAL | PABLO, BEATRIZ | 4º ESO | DIC-EN | 08:30-14:30 | 60 |
| APASCOVI | VISITA A LAS INSTALACIONES DE COMPOSTAJE (COLMENAREJO) | PABLO, BEATRIZ | 4º ESO | 1 MARZO | 10:00-14:30 | 40 |
| CERCA Y LEJOS | CONFERENCIA PRÁCTICA SOBRE SALUD Y DESARROLLO EN CAMERÚN | PABLO | 3º ESO | MARZO | - | 100 |
| INSECTARIO | VISITA GUIADA AL INSECTARIO DE SAN LORENZO | CONSUELO Y BEATRIZ | 1º ESO | ABRIL | - | 100 |
| ARBORETO LUIS CEBALLOS | RECORRIDO Y ACTIVIDAD EN EL ARBORETO | PABLO | 1º, 3º ESO, 1º BACH, 2º BACH | FEB/MAR | - | 200 |
| RUTAS GEODIDÁCTICAS | RECORRIDO DIDÁCTICO POR EL SISTEMA CENTRAL | JOSÉ ANTONIO Y BEATRIZ | 1º, 2º BACH | ENE/MAR | MAÑANA Y TARDE | 50 |
| VISITA A LA FACULTAD DE BIOLOGÍA-GEOLOGÍA | MUSEO DE ANATOMÍA COMPARADA, DTO MICROBIOLOGÍA, DECANATO, RELOJ BIOGEOLOGICO | JOSÉ ANTONIO | 1º 2º BACH | MAR/ABR | LECTIVO | 40 |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE CULTURA CLÁSICA PARA EL CURSO 2016/17

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|--------------------|---|------------------------------------|----------------------|--------------------|----------------|-------------------------|
| Teatro Grecolatino | | Aurora Antolín | 2º, 4º ESO | 2º o 3er trimestre | | |
| Teatro Grecolatino | | Aurora Antolín | 1º, 2º bach | 2º o 3er trimestre | | |
| Museo Arqueológico | | Aurora Antolín | 4º ESO y 1º Bach | | | |
| Museo del Prado | | Aurora Antolín | 3º ESO | | | |
| Museo del Prado | | Aurora Antolín | 1º y 2º Bachillerato | | | |

**ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE ECONOMIA
PARA EL CURSO 2016/17**

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|-------------------|---|--|--------------------|--------------|-----------------|-------------------------|
| Visita a la Bolsa | Conocer el funcionamiento del mercado bursátil | Ana Isabel Barrado y Verónica González | BACHILLERATO | 2º TRIM | 9:00-14:00 | 30 APROX |
| 4º ESO+EMPRESA | Estancia educativa en empresas | Ana Isabel Barrado y Verónica González | 4º ESO | 2º TRIM | 3-4-5-6 abril | 30-35 aprox |
| CONFERENCIA | Contenido relacionado con la materia de economía | Ana Isabel Barrado y Verónica González | ESO Y BACHILLERATO | 2º o 3º TRIM | Horario lectivo | |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA EL CURSO 2016/17

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total alumnos |
|------------------------------|--|-----------------------------|------------------------------|--------------------------|------------------|-----------------|
| SENDERISMO / PIRAGUISMO | Aprendizaje técnica básica | ÁFRICA | 1 BACH | 3 | Todo el día | 50 |
| VISITA POLIDEPORTIVO LOCAL | Práctica escalada, fitness | ÁFRICA | 1 BACH | 2 | 3 hr. | 25 |
| ESQUÍ DE FONDO | Aprendizaje técnica básica | ÁFRICA | 1 BACH | 2 | Todo el día | 50 |
| SENDERISMO | Conceptos básicos de senderismo | ÁFRICA | 1ESO | 3 | Todo el día | En grupos de 50 |
| SEMANA DE ESQUI | Aprendizaje técnica básica | ÁFRICA | 1,2,ESO completar con 1BACH? | 2 | Lunes a viernes | 50 |
| GOLF, CAMPO LA HERRERIA | Aprendizaje técnica básica | MERCHE ÁFRICA | 1,2,3,4,ESO 1 BACH | | Todo el día | En grupos de 25 |
| INICIACIÓN ESCALADA AMAZONIA | Aprendizaje técnica básica | MERCHE ÁFRICA | 2 ESO | 1 o 3 | Todo el día | 50 |
| ESQUI 1 DIA MADRID OLIMPICO | Aprendizaje técnica básica | MERCHE | 3,4 ESO | 1 o 2 Según adjudicación | Todo el día | 50 |
| MONOGRÁFICO ESCALADA | Aprendizaje técnica básica | MERCHE | 4 ESO | 1 | Todo el día | 50 |
| PATINAJE SOBRE HIELO | Aprendizaje técnica básica | MERCHE | 4 ESO | 2 | Medio día | 50 |
| ACTIVIDADES MADRID OLIMPICO | Aprendizaje técnica básica | MERCHE ÁFRICA | ESO Y BACH | Según adjudicación | Todo el día | 50 |
| CROSS ESCOLAR C.A.M | Participación actividad competitiva | MERCHE ÁFRICA | Toda la ESO | 1 | Según calendario | |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA PARA EL CURSO 2016/17

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|---|--|--|-------------------------------|-----------|---------------|------------------|
| Semana de la ciencia | Incentivar la participación y el interés de los alumnos en las cuestiones científicas. | Rocío Gálvez Roncero Montserrat Iglesias Sanz | 2º Bachillerato 4º ESO | noviembre | 8.30 14.30 | 30 30 |
| Aprende Física en el Parque de atracciones | Facilitar la comprensión de la física mediante actividades que motiven a los alumnos. | Rocío Gálvez Roncero Montserrat Iglesias Sanz | 4º ESO y/o 1º bachillerato | marzo | 8.30 14.30 | 50 |
| Planeta rio de Madrid. | Promocionar el conocimiento y la cultura científica, en relación con el cosmos | Montserrat Iglesias Sanz | 4º ESO y/o 1º bachillerato | marzo | 8.30 14.30 | 50 |
| Museo Nacional de Ciencia y Tecnología en Alcobendas. | Promocionar el conocimiento y la cultura científica. | Rocío Gálvez Roncero Montserrat Iglesias Sanz | 2º ESO y/o 3º ESO | Diciembre | 8.30 14.30 | |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS PARA EL CURSO 2016/17

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|--|--|-----------------------------|---------------------|-------------------|--------------------|------------------|
| Intercambio con Montpellier | Intercambio con un instituto francés | Rocío Chaquet Doval | 2 ESO | Marzo 2017 | | 15 |
| Teatro "Le Petit Prince" | Representación teatral bilingüe de una adaptación de la obra de Saint-Exupéry en Majadahonda | Rocío Chaquet Doval | 1 ESO | Febrero 2017 | Mitad de la mañana | 50 |
| Teatro "Cyrano de Bergerac" | Representación teatral de una adaptación de esta obra en el Teatro Mira de Pozuelo | Rocío Chaquet Doval | 4 ESO, 1 BAC, 2 BAC | Febrero 2017 | Mitad de la mañana | 60 |
| Visita al Institut Français | Visita a una exposición y la mediateca de esta institución en Madrid | Rocío Chaquet Doval | 4 ESO | Segundo trimestre | Mañana entera | 40 |
| Viaje cultural a una ciudad francófona | Viaje cultural a Bruselas | Rocío Chaquet Doval | 2 BAC | Diciembre 2016 | 3 días | 10 |
| Cine francófono | Visionado de una película en francés en los cines Zoco de Majadahonda | Rocío Chaquet Doval | Todos los niveles | Diciembre 2016 | Mitad de la mañana | 170 |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA PARA EL CURSO 2016/17

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|--|--|--------------------------------------|-----------|-------|---------|------------------|
| MUSEO DEL PRADO Y THYSSEN | | DEL DEPARTAMENTO | 4º ESO | | | |
| MONASTERIO DE EL ESCORIAL | | DEL DEPARTAMENTO | 3º ESO | | | |
| SEGOVIA | INTERDISCIPLINAR | Antonio Castro, José Antonio Pascual | 2º BACH | | | |
| VISITA POR EL ENTORNO DE LAS CAÑADAS, CALZADAS Y LA HERRERÍA | INTERDISCIPLINAR | DEL DEPARTAMENTO | ESO | | | |
| MUSEO ARQUEOLÓGICO DE TOLEDO | | DEL DEPARTAMENTO | º, 2º ESO | | | |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE INGLÉS PARA EL CURSO 2016/17

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|--|---|--|------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------|
| Visita a la Casita del Príncipe | Los alumnos preparan explicaciones en inglés sobre los jardines y lo exponen allí a sus compañeros | Marina Hernández Sarriá | F. P. Básica 1 | Un día de octubre o noviembre | Durante el horario escolar | Todo el grupo |
| Jornadas de inmersión lingüística organizadas por la Comunidad de Madrid | Convivencia en un albergue que hace del inglés la lengua de comunicación | Andrea Fernández Magaña Marina Hernández Sarriá | 4º de ESO | 29 de noviembre a 2 de diciembre | Días completos | 25 |
| Teatro y charlas motivacionales en inglés | Puesta en escena de muchos de los conocimientos adquiridos por nuestros alumnos durante las clases. | Todo el departamento | Toda la ESO | Dos semanas antes de Navidad. | Por la mañana (horario escolar) | Todos los de la ESO |
| Intercambio escolar con la Howards School de Effingham, Surrey, R. U. | Intercambio escolar de dos semanas: una aquí, la otra en Inglaterra | Rosa Ferrer Méndez Consuelo Briceño | 3º de ESO | Diciembre 2016, abril 2017 (¿?) | Días completos | 20 |
| Charla coloquio con autor: Rafael Reig | Análisis de textos literarios leídos por los alumnos a cargo de un escritor | Francisco José Gómez | 4º ESO Bachillerato | En torno al día del libro (por determinar) | Durante el horario escolar | Por determinar con el autor |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA PARA EL CURSO 2016/17

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor responsable | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|---|--|----------------------|--|-------------------|---------|------------------|
| Asistencia a obra de teatro representada en Madrid: <i>Luces de Bohemia</i> | | | 2º BACH | 1ER TRIMESTRE | | |
| Asistencia a obra de teatro representada en el Centro/Casa de Cultura | | | 1º, 2º ESO | 2º TRIMESTRE | | |
| Ruta por el Barrio de las Letras en Madrid | | | 1º Y 3º ESO | 2º TRIMESTRE | | |
| Ruta literaria por el Madrid de Galdós Asistencia a obra de teatro clásica en Madrid | | | 4º ESO | 2º TRIMESTRE | | |
| Asistencia a obra de teatro clásica en Madrid | | | 1º BACH | 1º y 2º trimestre | | |
| Paseo por el <i>Mirador de los poetas</i> en Cercedilla | | | 1º, 2º ESO | 3er trimestre | | |
| Visita al Museo Romántico de Madrid | | | 4º ESO | 2º trimestre | | |
| Concurso de Poesía "Mariluz Fernández" | | | 1º a 4º ESO | 2º trimestre | | |
| Concurso de Ortografía durante la 2ª hora de un lunes | | | De 1º a 4º ESO (VOLUNTARIO) | 1º /2º TRIMESTRE | | |
| Participación en certamen de Teatro Escolar de la CAM | | | Alumnos del grupo de teatro (De 1ºESO a 2º BACH) | 2º TRIMESTRE | | |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS PARA EL CURSO 2016/17

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|--------------------------------------|--|-----------------------------|-------|--|---------|------------------|
| CONCURSO DE PRIMAVERA DE MATEMÁTICAS | La participación en estos concursos nos permite acercarnos a los alumnos que tienen un interés especial hacia nuestra asignatura y proporcionarles materiales de ampliación. | Los del departamento | Todos | Febrero (1ª Fase) (En el instituto) Abril (2ª Fase) (En la universidad complutense de Madrid) | Mañana | Por determinar |
| EXPOSICIÓN DÍA DEL LIBRO | Que los alumnos lleguen a conocer el papel de las matemáticas con entorno | Los del departamento | Todos | Día del libro (Pendiente de celebración) | Mañana | Por determinar |
| CONFERENCIA DE INTERÉS | Para que los alumnos descubran la aplicación de las matemáticas en la vida real | Los del departamento | Todos | Aún por determinar | Mañana | Por determinar |

En principio todas estas actividades son sin ningún coste adicional.

En la memoria final del Departamento se reflejará con más detalle la ejecución de estas actividades

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE MÚSICA PARA EL CURSO 2016/17

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|---|---|-----------------------------|---|--------------------|---------|------------------|
| Conservatorio Superior de Música de Madrid, el Teatro Real, el Museo-Casa de la Moneda, orquestas como la O.C.N.E. , la O.R.T.V.E. o la Orquesta Filarmonía, diversas fundaciones como la Fundación Juan March o la Fundación Albéniz, y universidades como la U.A.M. | | Marta | | | | |
| “Orquestarium” (Concierto educativo) | Organización: OCNE (Orquesta y Coro Nacional de España) Lugar: Auditorio Nacional de Música de Madrid | Marta | 3º ESO | 6 de abril de 2017 | 10:30 | |
| Africa inspira a Occidente” | Organización: Fundación Juan March Recitales para jóvenes | Marta | 2º ESO | 9 de mayo de 2017 | 11:30 | 60 |
| Día de la música” en el Centro Cultural de El Escorial | | | º (alumnos de Taller de Música), 2º /o 3º ESO | | | |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA PARA EL CURSO 2016/17

| Actividad | Características de la actividad (descripción, objetivos) | Profesor(es) responsable(s) | Curso | Fecha | Horario | Total de alumnos |
|----------------|---|-----------------------------|---------------------|------------|------------|------------------|
| HORA DE CÓDIGO | DESARROLLAR PROGRAMACIÓN Y ALGORITMOS EN UN ENTORNO DE ROBÓTICA | JOSÉ IGNACIO | 3º, 4º ESO Y 1º BAC | 14, 15 DIC | 8:30-14:30 | Por determinar |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE PLÁSTICA PARA EL CURSO 2016/17

No hay actividades programadas por el Departamento para este curso escolar 2014-2015. Si a lo largo del curso surge alguna actividad viable y de interés académico para los alumnos, se solicitará el visto bueno del Consejo Escolar para su realización.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA PARA EL CURSO 2016/17

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

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA EL CURSO 2016/17

Ver Plan de Acción tutorial en el apartado específico de la PGA.

