

# **IES EL ESCORIAL**



**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

**PGA**

**Curso 2017-2018**

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

### **CURSO 2017/18**

Esta programación general anual recoge toda la documentación de planificación y organización prevista para el curso 2017/18 en el IES El Escorial en lo que corresponde a la capacidad del centro para su autoorganización y gestión.

Este curso, la PGA adapta las recomendaciones recibidas del SIE (“Documento de apoyo para la elaboración de la PGA, septiembre 2017) en cuanto a la organización de los elementos, aunque seguimos incorporando el PEC y las NOF (antiguo RRI) como venimos haciendo en años anteriores, al entender que estos documentos recogen aspectos de planificación, programación y normas de carácter general del centro que, por ello, forman parte de la programación del año en curso y de acuerdo al artículo 125 de la LOE-LOMCE: “*Los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados*”

*Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.*

Artículo 120.1 (texto consolidado LOE-LOMCE).

**ÍNDICE RESUMIDO**

<b>1. OBJETIVOS Y ACTUACIONES DEL CENTRO INCORPORADAS O PRIORITARIAS EN EL CURSO 2017/18 .....</b>	<b>4</b>
1.1. AMBITO: PEDAGÓGICO Y DIDÁCTICO.....	4
1.2. AMBITO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA .....	8
1.3. AMBITO: ORGANIZACIÓN INTERNA, PARTICIPACIÓN Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL.....	9
<b>2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA. 11</b>	
2.1 PLANES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, ESPECIFICANDO ACTUACIONES, RESPONSABLES, TEMPORALIZACIÓN E INDICADORES DE LOGRO.....	11
2.2 PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. ....	12
2.3 PROYECTOS DEL CENTRO A NIVEL ORGANIZATIVO. SINGULARIDADES DE ORGANIZACIÓN. AGRUPAMIENTOS PEDAGÓGICOS (AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES, DESDOBLAMIENTOS DE GRUPOS, ETC.) .....	12
2.4 PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN. ....	12
2.5 PLANIFICACIÓN DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	13
2.6 CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS. ....	13
2.7 ACTUACIONES PARA LA CONVIVENCIA. ....	14
2.8 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL CENTRO. ....	14
2.9 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	15
<b>3. DECISIONES CURRICULARES Y PEDAGÓGICAS A NIVEL DE CENTRO. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA.....</b>	<b>18</b>
3.1 ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.....	18
3.2 CONCRECIONES DEL CURRÍCULO DE CARÁCTER GENERAL. ....	22
3.3 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	25
3.4 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL .....	54
3.5. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL (POAP) .....	62
3.5. PLAN DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL .....	65
3.6. PLAN DE CONVIVENCIA .....	68
3.7. PLAN DE TRABAJO TIC .....	73
3.8. PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS .....	75
3.9. PROGRAMA ESPECÍFICO EN MATERIA DE ENSEÑANZAS BILINGÜES .....	81
3.10. PROGRAMA DE INTERCAMBIOS ESCOLARES.....	82
3.11. PLAN LECTOR.....	84
3.12. PROGRAMA DE TEATRO ESCOLAR .....	87
3.13. PROGRAMA DE BIBLIOTECA DE CENTRO.....	88
3.14. PROGRAMA REFUERZA .....	99
3.15. PROGRAMA 4º + EMPRESA .....	100
3.16. PROGRAMA ECOESCUELAS .....	101
3.17. PLAN DE COORDINACIÓN ESCOLAR CON EL COLEGIO FELIPE II .....	102
3.18. PROGRAMA DE SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS .....	103
3.19. PROGRAMAS APRENDIZAJE-SERVICIO (APS).....	105
3.20. INSTITUTO PROMOTOR DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA .....	116
3.21. PROGRAMA DE RECREOS ACTIVOS .....	117
3.22. PROGRAMAS EUROPEOS ERASMUS+ .....	119
3.23. PROGRAMA « ESCUELAS EMBAJADORAS DEL PARLAMENTO EUROPEO » .....	120
3.24. PROGRAMA « SALUD INTEGRAL (SI!) » .....	121
3.25. COMPROMISOS EDUCATIVOS CON LAS FAMILIAS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.....	123
3.26. CRITERIOS PARA EVALUAR Y, EN SU CASO, REVISAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	123

<b>4. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.....</b>	<b>124</b>
4.1. INTRODUCCIÓN.....	124
4.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO DEL CENTRO.....	124
4.3. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.....	128
4.4. PRINCIPIOS, VALORES, LÍNEAS PRIORITARIAS Y SEÑAS DE IDENTIDAD Y CRITERIOS GENERALES DE GESTIÓN.....	129
4.6. CONCRECIÓN CURRICULAR, TRATAMIENTO DE ASPECTOS TRANSVERSALES Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	137
4.7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEC. DOCUMENTOS EVALUADORES.....	140
<b>5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ANTIGUO REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR).....</b>	<b>141</b>
5.1. INTRODUCCIÓN.....	141
5.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.....	141
5.3. NORMAS SOBRE ASPECTOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y ASISTENCIA.....	148
5.4. NORMAS SOBRE PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, CONTROL DE FALTAS E INASISTENCIA DE LOS ALUMNOS.....	150
5.5. NORMAS SOBRE ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	154
5.6. NORMAS SOBRE ASPECTOS DE CONVIVENCIA.....	155
5.7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	158
5.8. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.....	160
5.9. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS.....	163
5.10. 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.....	163
5.11. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	163
<b>ANEXOS: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y MEMORIA ADMINISTRATIVA (“DOC”)...164</b>	

## 1. OBJETIVOS Y ACTUACIONES DEL CENTRO INCORPORADAS O PRIORITARIAS EN EL CURSO 2017/18

En este apartado se indican solo aquellos objetivos y actuaciones que suponen un cambio específico sobre la actividad habitual del centro en años anteriores, constituyendo, en este sentido, los objetivos y actuaciones de avance pretendidos para el presente curso.

El resto de actuaciones que se vienen realizando habitualmente en el centro y que responden al cumplimiento de finalidades generales de centro, aparecen recogidos en el PEC que también se incluye y forma parte de esta PGA.

Los objetivos y actividades se ordenan en tres ámbitos: Gestión administrativa y económica; Organización interna, participación y proyección institucional, tal como venimos haciendo en los documentos de centro desde hace años.

### 1.1. AMBITO: PEDAGÓGICO Y DIDÁCTICO

**OBJETIVO: Avanzar hacia una enseñanza más inclusiva.**

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Fomento de la participación de los alumnos con menos recursos económicos en todas las actividades del centro	DACE Secretaría	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de las medidas adoptadas
Fomento de la formación de los profesores sobre el tema del acoso escolar	Profesorado en general Equipo directivo Dpto de Orientación	A lo largo del curso	Realización de la formación y evaluación de esta
Fomento de la participación de alumnos en el programa IPAFD	Equipo directivo Coordinador del programa IPAFD	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación del programa
Promoción de actividades que busquen la creación de un ambiente educativo inclusivo y solidario	Profesorado en general Jefes de departamento Jefatura de estudios Jefe DACE	1. Planificación: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de estas actividades
Actividades de convivencia en 1ºESO para fomentar la cohesión y la armonía de los grupos	Tutores de los grupos Jefe DACE Jefatura de estudios	A lo largo de todo el curso.	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de estas actividades

**OBJETIVO: Reducir las diferencias académicas entre alumnos de programa y de sección.**

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Grupos mixtos en todos los cursos de la ESO	Jefatura de estudios	Todo el año. 1. Constitución: septiembre 2017 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final	Puesta en marcha, aplicación y evaluación de los grupos mixtos

		de curso	
Grupos flexibles y de nivel en Lengua Castellana y Matemáticas en 1º y 2º ESO	Jefatura de estudios Dpto de Lengua Dpto de Matemáticas Dpto de Orientación	Todo el año. 1. Constitución: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Puesta en marcha, aplicación y evaluación de los grupos flexibles
Establecimiento de procedimientos comunes y homogéneos para la recuperación de materias pendientes	CCP	Todo el año. 1. Acuerdos: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Establecimiento, aplicación y evaluación de los procedimientos comunes
Trabajo tutorial individualizado para una mejor orientación académica	Tutores de los grupos Dpto de Orientación	Todo el año. 1. Toma de contacto: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Puesta en marcha, aplicación y evaluación del trabajo tutorial individualizado

**OBJETIVO: Mejorar la convivencia y reducir el absentismo y la impuntualidad**

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Puesta en marcha del concurso de aulas	Jefatura de estudios Secretaría Tutores de los grupos	Todo el año. 1. Planificación: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final del primer trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Puesta en marcha, aplicación y evaluación del concurso
Desarrollo de las actuaciones del Plan de Convivencia recogido en esta PGA	Jefatura de estudios Profesorado en general Tutores de los grupos	Todo el año. 1. Planificación: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Planificación, aplicación y evaluación del Plan de Convivencia
Implicación de los alumnos en la vida del centro a través de las Juntas de delegados	Jefatura de estudios	Al menos una vez al trimestre	Aplicación y evaluación de la medida
Establecimiento de un protocolo para las salidas a los aseos	Secretaria Jefatura de estudios Profesorado en general Auxiliares de control	Todo el año. 1. Establecimiento: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Establecimiento, aplicación y evaluación del protocolo
Inicio del control de absentismo lo antes	Jefatura de estudios	A principios de curso (migración de datos a	Fecha del primer control de absentismo

posible		SICE)	
Calendario riguroso para el control de absentismo de forma mensual en las reuniones de tutores	Jefatura de estudios Tutores de los grupos Dpto de Orientación	Todo el año. 1. Establecimiento: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Establecimiento, aplicación y evaluación del calendario
Aplicación de los procedimientos de pérdida de evaluación continua en todas las enseñanzas	Profesorado en general Jefes de departamento	Todo el año, según el calendario de avisos recogido en el RRI.	Extensión de la medida: ninguna, parcial, total.
Aplicación inmediata del procedimiento de anulación de matrícula en ciclos formativos	Jefatura de estudios Dpto de Agrarias	Cada vez que se presente un caso.	Extensión de la medida: ninguna, parcial, total.
Uso sistemático de la plataforma WAFD para la notificación de faltas de asistencia/retrasos a las familias en todas las enseñanzas (ESO, BAC, FPB, FP y PPME)	Profesorado en general Jefatura de estudios	Todo el año.	Extensión de la medida: ninguna, parcial, total.
Tiempo de estudio en la biblioteca para los alumnos que llegan tarde por la mañana	Auxiliares de control Jefatura de estudios Profesores de guardia de la biblioteca	Todo el año. 1. Planificación: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de la medida

**OBJETIVO: Mejorar la coordinación y coherencia del programa de actividades complementarias y extraescolares.**

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Revisión de protocolos y documentos de seguimiento de actividades extraescolares	Jefe DACE Jefatura de estudios Secretaría	Todo el año. 1. Revisión de antiguos protocolos: inicio de curso 2. Aplicación de nuevos protocolos: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Revisión de antiguos protocolos, aplicación y evaluación de nuevos protocolos
Elaboración de un calendario coherente y equilibrado de actividades para toda la etapa de la ESO	CCP Jefe DACE Jefatura de estudios	Todo el año. 1. Elaboración: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Elaboración, aplicación y evaluación del calendario
Mejora de la coordinación entre DACE y Jefatura de estudios	Jefe DACE Jefatura de estudios	Todo el año. 1. Información previa antes de cada actividad	Puesta en marcha, aplicación y evaluación de la coordinación

		2. Valoración posterior a la actividad	
Acuerdos interdepartamentales para la optimización de recursos en la realización de estas actividades	CCP Jefe DACE	Todo el año. 1. Acuerdos: antes de cada actividad 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Concreción, aplicación y evaluación de acuerdos interdisciplinares
Supervisión de las ponencias, charlas o conferencias a cargo de personal invitado al centro	Jefes de departamento Jefe DACE	Cada vez que se produzcan. 1. Información previa a DACE 2. Valoración posterior a DACE	
Programa golf en los Colegios / Convenio para clases de golf	Secretaría		Puesta en marcha, desarrollo y evaluación del programa.
Participación en el programa de Institutos Promotores de la actividad física Institutos IPAD	Secretaría Dpto. E.F		

**OBJETIVO: Fomentar la innovación y la investigación educativa entre el profesorado.**

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Puesta en marcha de un seminario/grupo de trabajo del CTIF en el centro	Equipo directivo Profesorado en general	Todo el año. 1. Constitución: octubre 2017 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: mayo 2018	Constitución, desarrollo y evaluación del seminario/grupo de trabajo.
Transmisión de información pertinente al claustro para fomentar su participación en actividades de innovación, formación e investigación.	Representante CTIF Coordinador jefe del programa bilingüe Equipo directivo	Cada vez que se produzcan convocatorias.	Evaluación de la transmisión de la información y de la información transmitida
Fomento de la participación del profesorado en el programa Practicum	Jefe DACE Equipo directivo	A principios de curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación del programa.



**1.2. AMBITO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA****OBJETIVO: Modernización de la gestión administrativa y académica del centro.**

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO (4 niveles)
Puesta en marcha del programa RAICES	Director Secretaría PAS Jefatura estudios	Todo el año Proceso determinado por la Administración educativa	Formación, aplicación, corrección de errores y evaluación
Uso de los certificados electrónicos	Director Secretaría	Todo el año 1. Formación	Proceso y grado de extensión del uso entre el profesorado
Implementación de los sistemas de combinación de correspondencia	Secretaría Dace	Todo el año	
Actas electrónicas en órganos colegiados y de coordinación docentes	Secretaría Jefes Departamentos	Todo el año 1. Formación 2. Aplicación 3. Generalización	Proceso y grado de extensión del uso entre el profesorado

**OBJETIVO: Mejorar los accesos y la conectividad a Internet en aulas y despacho.**

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO (4 niveles)
Renovación de puntos acceso WIFI	Secretaría Coordinador TIC	Durante el curso	Realización de la actuación y plazo de finalización de la misma
Introducción de nueva línea fibra óptica en algunas aulas	Secretaría Coordinador TIC	Durante el curso	Realización de la actuación y plazo de finalización de la misma
Dotación de 20 nuevos equipos en distintas aulas/despachos	Secretaría Tic	Durante el curso	Realización de la actuación y plazo de finalización de la misma
Nueva aula informática para FP	Secretaría Tic	Durante el curso	Realización de la actuación y plazo de finalización de la misma

**OBJETIVO: Actualización del equipamiento de actividades deportivas y de ocio en recreos y por las tardes.**

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO (4 niveles)
Compra de equipamiento y mobiliario para la práctica de nuevos deportes, el programa de recreos activos y la condición de IPAFD	Secretaría Dpto. Educación Física	Durante todo el curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación del programa.

### 1.3. AMBITO: ORGANIZACIÓN INTERNA, PARTICIPACIÓN Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

**OBJETIVO: Mejora de la eficacia y planes de trabajo conjuntos de los órganos de coordinación del centro**

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO (4 niveles)
Planificación del trabajo de la CCP	CCP	Todo el año 1. Elaboración: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación: de proceso (final de cada trimestre); final: final de curso	Elaboración, aplicación y evaluación de un plan de trabajo de la CCP
Planificación de reuniones de equipos docentes	Jefatura de estudios Equipos docentes	Todo el año. 1. Elaboración: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre) 4. Evaluación final: final de curso	Elaboración, aplicación y evaluación de un plan de reuniones de ED
Planificación de reuniones de tutores (dentro del PAT)	Orientadora Jefatura de estudios Tutores	Todo el año 1. Elaboración: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: final de curso	Elaboración, aplicación y evaluación de un plan de reuniones de tutores (Plan de A.T.)

**OBJETIVO: Homogeneización y coherencia de la documentación de centro.**

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO (4 niveles)
Homogenización de la documentación de centro	Dirección Equipo directivo Jefes de departamento	Todo el año. 1. Establecimiento: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Valoración: al final de cada fase de aprobación de cada documento.	Establecimiento, utilización y valoración final de plantillas comunes para los documentos de centro: PGE, PD, memorias,...
Adecuación digital de las actas de departamento	Secretaria Jefes de departamento	Todo el curso 1. Programación e implementación: a lo largo del curso 2. Valoración y aplicación generalizada: final de curso	Programación del proceso de adecuación, identificación y resolución de las necesidades de formación y aplicación a la elaboración de actas

**OBJETIVO:** Orientación de los mecanismos de comunicación e información del centro y los profesores con las familias y alumnos a través de internet.

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO (4 niveles)
Mejora en el sistema de comunicación con las familias a través de correos electrónicos	Dirección TIC	Todo el curso. 1. Organización del mecanismo: inicio de curso. 2. Aplicación: a lo largo del curso 3. Valoración: final de curso.	Organización de los listados de direcciones, revisión y corrección de errores, uso del sistema para envíos de circulares e informaciones y evaluación del grado de eficacia del procedimiento
Mejora en el uso de la página web y las herramientas digitales como mecanismo de información e intercambio de materiales didácticos con los alumnos	Jefes de departamento de Profesorado en general	Todo el curso 1. Organización y aplicación: A lo largo del curso 2. Evaluación de proceso: a mitad de curso 3. Valoración final: final de curso	Organización, estructuración y uso de los espacios destinados en la web del centro a los departamentos como lugares para el intercambio de información y materiales. Formación y tentativas de uso de herramientas digitales para intercambio de materiales de carácter didáctico, trabajos de alumnos, etc.

## 2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA

### 2.1 PLANES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, ESPECIFICANDO ACTUACIONES, RESPONSABLES, TEMPORALIZACIÓN E INDICADORES DE LOGRO.

#### Órgano de gobierno colegiado “Consejo escolar”

Actuaciones	Responsables (informes, docs)	Indicadores de logro	de
<b>1 trimestre</b>			
Análisis y valoración de resultados finales curso 16-17 (sept)	Jefatura	Realización	de
Evaluación de la PGA	Dirección	actuaciones	
Seguimiento de convivencia	Jefatura		
<b>2 trimestre</b>			
Análisis y valoración de resultados 1ª evaluación	Jefatura	Realización	de
Seguimiento de convivencia	Jefatura	actuaciones	
<b>3 trimestre</b>			
Análisis y valoración de resultados 2ª evaluación.	Jefatura	Realización	de
Seguimiento de convivencia	Jefatura	actuaciones	
Evaluación de resultados finales	Jefatura		
Información de memoria	Dirección		

#### Órgano de gobierno colegiado “Claustro”

Actuaciones	Responsables (informes, docs)	Indicadores de logro	de
<b>1 trimestre</b>			
Análisis y valoración de resultados finales curso 16-17 (sept)	Jefatura	Realización	de
Aprobación y evaluación aspectos docentes PGA	Dirección	actuaciones	
Aprobar la concreción del currículo	CCP		
Informar normas de organización y funcionamiento	Dirección		
Seguimiento de convivencia	Jefatura		
<b>2 trimestre</b>			
Análisis y valoración de resultados 1ª evaluación	Jefatura	Realización	de
Seguimiento de convivencia	Jefatura	actuaciones	
Evaluación y revisión de PGA en proceso	Dirección		
<b>3 trimestre</b>			
Análisis y valoración de resultados 2ª evaluación.	Jefatura	Realización	de
Seguimiento de convivencia	Jefatura	actuaciones	
Evaluación de resultados finales	Jefatura		
Información de memoria	Dirección		

#### Órganos de gobierno personales: “Miembros del equipo directivo”

Actuaciones	Responsables	Indicadores de logro	de
<b>1 trimestre</b>			
Dirección y gestión general del centro	Equipo	Realización	de
Tareas generales de organización del centro para el nuevo curso	Equipo	actuaciones	
Análisis de resultados académicos finales curso anterior	Jefatura		
Propuesta y coordinación de PGA	Equipo		
Aprobación de PGA	Dirección		
Rendición de cuentas y elaboración de presupuesto	Secretaría		
<b>2 trimestre</b>			
Dirección y gestión general del centro	Equipo	Realización	de
Rendición de cuentas y elaboración de presupuesto	Secretaría	actuaciones	
Análisis de resultados de 1ª evaluación	Jefatura		

Análisis de convivencia	Jefatura	
3 trimestre		
Dirección y gestión general del centro	Equipo	Realización de actuaciones
Análisis de resultados de 2ª evaluación	Jefatura	
Análisis de convivencia	Jefatura	
Análisis de resultados finales	Jefatura	
Elaboración de memoria	Dirección	

## 2.2 PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

- Actualización y seguimiento del Plan de Atención de la Diversidad (PAD) del centro:
  - o Medidas adoptadas por los departamentos (revisión, actualización y seguimiento)
  - o Medidas comunes en el caso de alumnos de incorporación tardía, de alumnos con necesidades educativas especiales (excepto Lengua y Matemáticas), y de alumnos de altas capacidades.
  - o Ampliación del plan a otros aspectos didácticos y/o metodológicos.
- Reflexión y adopción de criterios de centro para la titulación de ESO
- Recuperación de pendientes: establecimiento de criterios comunes de centro
- Actividades extraescolares: calendario coherente y equilibrado para el conjunto de la ESO, fijando actividades por curso en la medida de lo posible.
- Homogeneidad de documentos que implican a los departamentos: PD, memorias, planes y programas específicos, adaptaciones curriculares, etc.

## 2.3 PROYECTOS DEL CENTRO A NIVEL ORGANIZATIVO. SINGULARIDADES DE ORGANIZACIÓN. AGRUPAMIENTOS PEDAGÓGICOS (AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES, DESDOBLAMIENTOS DE GRUPOS, ETC.)

A nivel organizativo, en el curso académico 2017/18, hemos optado por tener grupos mixtos (sección/programa) en todos los niveles de la ESO con el fin de promover una educación más inclusiva y de reducir las diferencias académicas entre alumnos de programa y de sección. Esto implica desdoblamientos en todas aquellas asignaturas impartidas en idiomas distintos (inglés en sección y español en programa): Geografía e Historia, Biología, Música y Tecnología (sólo en 3º ESO). Además, con el fin de facilitar la elaboración de horarios, se ha optado por dividir a los alumnos de 4ºESO, según el itinerario elegido: en 4ºESO A y B se encuentran todos los alumnos que cursan el itinerario aplicado y aquellos alumnos que cursan el itinerario académico de letras y, en 4ºESO C y D, se encuentran todos los alumnos que cursan el itinerario académico de ciencias.

Por otra parte, contamos este curso, en 1º y 2º ESO con sendos desdobles de Compensatoria en Lengua y Matemáticas, así como con el grupo de apoyo de las PT en estas mismas asignaturas. Además, en estos niveles, se han establecido agrupamientos flexibles en Lengua y Matemáticas para homogeneizar el nivel de los grupos y permitirles, al mismo tiempo, a los alumnos, cambiar de grupo según su progreso y evolución a lo largo del curso.

También en inglés, en 4ºESO, se han constituido grupos flexibles de cara a la preparación de las pruebas externas de Cambridge.

## 2.4 PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN.

ESO Y 1º BAC.

Evaluación	Juntas de evaluación
Inicial (solo ESO)	17/10/17
1ª evaluación	12, 13 y 14/12/17
2ª evaluación	13, 14 y 15/03/18
3ª evaluación	4, 5 y 6 /06/18
Evaluación extraordinaria	Fechas por determinar

Según el calendario escolar de la Comunidad de Madrid, del 11 al 22 de junio (último día lectivo) tendrán lugar actividades de apoyo y refuerzo con el fin de preparar las pruebas de la convocatoria extraordinaria que tendrá lugar a finales de junio (fechas todavía por determinar por parte de la Administración).

## 2º BACHILLERATO

Evaluación	Junta de evaluación
1ª evaluación	04/12/17
2ª evaluación	26/02/17
Evaluación final	21/05/18 *
Evaluación extraordinaria	Fechas por determinar

\* Fechas aproximadas susceptibles de variar en función del calendario EVAU.

## CALENDARIO DE EVALUACIONES – FP – CURSO 2017-18

### 1º CFGM Y 1º CFGS

Evaluación	Junta de evaluación
1ª evaluación	19/12/17
2ª evaluación	19/03/18
Evaluación final	6-7/06/18
Evaluación extraordinaria	25-26/06/18

### 2º CFGM Y 2º CFGS

Evaluación	Junta de evaluación
1ª evaluación	19/12/17
Evaluación final	15/03/18
Evaluación extraordinaria	25-26/06/18

## 2.5 PLANIFICACIÓN DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con un carácter normativo y de participación regulada al máximo nivel, los diferentes sectores de la comunidad educativa participan en el Consejo escolar del centro.

Con carácter periódico se desarrollan reuniones entre el equipo directivo y la junta directiva de la Asociación de Madres y Padres del centro, a la que se ofrece un espacio de reunión y almacenamiento de documentación propia, manteniéndose una comunicación fluida.

## 2.6 CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

Para la utilización de los recursos espaciales del centro se siguen los criterios siguientes de asignación en cuanto al profesorado o departamento gestor y usuario, que se identifica como responsable:

- Responsabilidad del Departamento de Educación física del gimnasio y de las pistas exteriores.
- Responsabilidad del Departamento de Tecnología del Taller de Tecnología.
- Responsabilidad del Departamento de Música del aula de Música.
- Responsabilidad del Departamento de Dibujo de las dos aulas de Dibujo.
- Responsabilidad del Departamento de Biología del Aula Globe.
- Responsabilidad del Departamento de Física y Química del Laboratorio de Física y Química.
- Responsabilidad del equipo docente de FP Básica de las dos aulas de referencia de FP Básica.
- Responsabilidad del Departamento de Agrarias de las instalaciones exteriores del centro: viveros, talleres, etc.
- Responsabilidad de las PT y AL de las aulas de Apoyo y Audición y Lenguaje.

Además se establece:

- Uso preferente de los Departamentos de Lengua y Matemáticas del aula de Compensatoria.
- Responsabilidad y uso preferente del Departamento de Tecnología de las tres aulas de Informática. En aquellas horas en las que no son usadas por este departamento, estas aulas pueden ser usadas por cualquier profesor del centro previa reserva a través de la página web.

- Responsabilidad y uso preferente de los Departamentos de Inglés y Francés del Laboratorio de Idiomas. En aquellas horas en las no es usada por estos departamentos, esta aula puede ser usada por cualquier profesor del centro previa comprobación y reserva a través de Jefatura de estudios.
- Uso preferente del Departamento de Religión del aula 212.
- El salón de actos puede ser usado por cualquier profesor del centro previa reserva a través de la página web.
- Las aulas de referencia de los grupos serán preferente y mayoritariamente usadas por los grupos a los que hayan sido asignadas, haciéndose excepciones para la impartición de las asignaturas optativas.
- El uso de la biblioteca como espacio lectivo está regulado en el apartado 3.11 de este documento.

## 2.7 ACTUACIONES PARA LA CONVIVENCIA.

Las actuaciones para la convivencia que pudieran tener un carácter novedoso o prioritario en este curso 2017/18 aparecen recogidas en el apartado 1 de esta PGA dedicado a los objetivos y actuaciones prioritarias o novedosas en el ámbito pedagógico y académico (“*Objetivo: mejorar la convivencia y reducir el absentismo y la impuntualidad*”), mientras que aquellas que poseen un carácter habitual o permanente en el centro, se recogen en el Plan de Convivencia (apartado 3.6), recogiendo también normas de convivencia en el apartado 5 de Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro

## 2.8 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL CENTRO.

Una vez extendida la enseñanza bilingüe a todos los cursos de la ESO y analizados los efectos del incremento de una séptima hora durante dos días a la semana, así como la necesidad de incorporar un segundo recreo entre la 6ª y 7ª horas en esos días, y más teniendo en cuenta la lejanía de los hogares de un número importante de nuestro alumnos, muchos de los cuales utilizan el servicio de transporte escolar, se consideró negativa la excesiva dilatación del tiempo que media entre la salida y la vuelta al hogar para muchos de ellos, por lo que, una vez aprobado en claustro y consejo escolar se presentó a la Dirección del Área Territorial una propuesta de modificación del horario vigente hasta el curso 2016/17 a fin de reducir ese amplio tiempo. Una vez aprobado el nuevo horario, quedó establecido de la siguiente manera:

08:30-09:25	55'	1º periodo lectivo
09:25-10:20	55'	2º periodo lectivo
10:20-11:10	50'	3º periodo lectivo
11:10-11:35	25'	Recreo
11:35-12:25	50'	4º periodo lectivo
12:25-13:20	55'	5º periodo lectivo
13:20-14:10	50'	6º periodo lectivo
14:10-14:25	15'	Recreo (L,X) o fin de clases (M,J,V)
14:25-15:15	50'	7º periodo lectivo (L,X)

El horario general del centro comporta en la ESO 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 desde el curso 2013/14, basándonos en el criterio de no desarrollar las dos jornadas largas en días continuos e iniciar las jornadas largas en lunes.

Por otra parte, con respecto a los criterios pedagógicos sobre la distribución de materias en el horario lectivo, resulta prácticamente inviable poderlos establecer y aplicarlos habida cuenta de la complejidad que ha alcanzado la organización de centro, la ampliación de los horarios lectivos del profesorado hasta las 20 horas con carácter general, 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. 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 siempre hay que realizar correcciones finales “a mano”.

**2.9 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.**

Los criterios de centro referidos a las actividades extraescolares y complementarias aparecen recogido tanto en el PEC como en las Normas de organización y funcionamiento que forman parte de esta PGA. De acuerdo con ellas, el jefe del DACE (Alejandro Castellanos, profesor de Lengua castellana y Literatura), ha recogido las propuestas de actividades de los departamentos del centro e integrado las actividades globales de centro para confeccionar las tablas siguientes con el listado de actividades que se pretenden desarrollar durante el curso. No obstante, y atendiendo a la necesidad de dar coherencia y coordinación al programa, así como reducir los efectos sobre la dinámica habitual de las clases, este programa podrá sufrir modificaciones o reajustes a lo largo del curso. Si estos fueran muy relevantes, requerirían la presentación y aprobación por parte del consejo escolar.

	<b>1º ESO</b>	<b>2º ESO</b>	<b>3º ESO</b>	<b>4º ESO</b>
<b>1ª evaluación</b>	La Pedriza (de Centro) Sendas Guiadas (ByG) Canaleduca en el laboratorio (ByG) Cross (EF)	Cross (EF) Escalada Amazonia (EF) Concierto Stravinski-Chaplin (MUS)	Sendas didácticas por la Herrería (ByG) Cross (EF) Concierto Alfonso X (MUS)	Recorridos geológicos (ByG) Aula Biotopo (ByG) Visita a PAE y organismos oficiales de creación de empresas (ECO) RCP y Primeros Auxilios (EF) Exposición Agón (CC)
<b>2ª evaluación</b>	Actividad con aves rapaces (ByG) Montañismo y senderismo (EF) Esquí Cerler (EF) Teatro (FR) Barrio de las Letras (LCL) Concurso de Relato Breve (LCL) Concurso de poesía (LCL) Concurso de primavera de Matemáticas (MAT) Día del Cine (centro) Día Internacional de la Mujer (centro)	Esquí Cerler (EF) Rugby (EF) Intercambio Montpellier (Francés) Museo Nacional de Ciencia y Tecnología (FyQ) Inmersión lingüística NaturEnglish (ING) Concurso de Relato Breve (LCL) Concurso de poesía (LCL) Concurso de primavera de Matemáticas (MAT) Concierto para Zapata y orquesta (MUS) Día del Cine (centro) Día Internacional de la Mujer (centro)	Orientación (EF) Snowboard (EF) Museo Nacional de Ciencia y Tecnología (FyQ) Global Classrooms (ING) Concurso de Relato Breve (LCL) Concurso de poesía (LCL) Concurso de primavera de Matemáticas (MAT) Concierto Orquestarium (MUS) Día del Cine (centro) Día Internacional de la Mujer (centro)	Evolución histórica del paisaje (ByG) Patinaje (EF) Snowboard (EF) Teatro (Francés) Aprende Física en el Parque de Atracciones (FyQ) Teatro (ING) Intercambio Dinamarca (ING) Ruta del Madrid de Galdós (LCL) Concurso de Relato Breve (LCL) Concurso de poesía (LCL) Teatro Clásico (CC) Concurso de primavera de Matemáticas (MAT) Día del Cine (centro) Día Internacional de la Mujer (centro)
<b>3ª evaluación</b>	Visita al Arboreto Luis Ceballos (ByG) Recorridos botánicos por la zona (ByG) Película en VO (FR) Compañía de Teatro IES El Escorial (LCL) Exposición Día del Libro (MAT) Día de la Tierra (centro) Parque de atracciones (centro)	Película en VO (FR) Compañía de Teatro IES El Escorial (LCL) Exposición Día del Libro (MAT) Día de la Tierra (centro) Parque de atracciones (centro)	Piragüismo y Kayak (EF) Película en VO (FR) Compañía de Teatro IES El Escorial (LCL) Exposición Día del Libro (MAT) Día de la Tierra (centro) Parque de atracciones (centro)	Excursión de Riesgos Geológicos (ByG) Programa de Educación ambiental: evolución del Hayedo (ByG) Programa 4º ESO +Empresa (ECO) Película en VO (FR) Compañía de Teatro IES El Escorial (LCL) Visita Villa Romana Carranque (CC) Yincana mitológica (CC) Exposición Día del Libro (MAT) Día de la Tierra (centro) Parque de atracciones (centro)



	1º BACHILLERATO	2º BACHILLERATO
1ª evaluación	Exposición Agón (CC)	Visita a PAE y organismos oficiales de creación de empresas (ECO) Visita a la Facultad de Químicas (FyQ) Teatro (LCL) Exposición Agón (CC)
2ª evaluación	Geolimpiadas (ByG) Visita a la Bolsa (ECO) Teatro (FR) Aprende Física en el Parque de Atracciones (FyQ) Instituto de Magnetismo Aplicado (FyQ) Intercambio Dinamarca (ING) Teatro (LCL) Concurso de Relato Breve (LCL) Concurso de poesía (LCL) Teatro Clásico (CC) Día del Cine (centro) Día Internacional de la Mujer (centro)	Visita facultad Biología y Museo de Anatomía Comparada (ByG). Visita a la Bolsa (ECO). Concurso de Desafío Junior Empresarial (ECO) Día de Fomento del Espíritu Emprendedor (ECO/FOL) Teatro (FR) Instituto de Magnetismo Aplicado (FyQ) Concurso de Relato Breve (LCL) Concurso de poesía (LCL) Teatro Clásico (CC) Día Internacional de la Mujer (centro)
3ª evaluación	Programa de Educación Medioambiental en Hayedo de Montejo (ByG) Visita a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o al INE (ECO) Espeleología (EF) Película en VO (FR) Compañía de Teatro IES El Escorial (LCL) Visita Villa Romana Carranque (CC) Yincana mitológica (CC) Exposición Día del Libro (MAT) Día de la Tierra (centro)	Visita Villa Romana Carranque (CC) Exposición Día del Libro (MAT) Día de la Tierra (centro)

	FPB	PPME	JARDINERÍA Y FLORISTERÍA	GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL
1ª evaluación		Jardines de la Granja de San Ildefonso (Agrarias) Excursión a Zarzalejo y a Las Machotas (Agrarias)	Taller de Primeros Auxilios de la Cruz Roja (ECO/FOL) Casita del Príncipe* (Agrarias) Jardines del Parque del Oeste (Agrarias) Prácticas en el parque de la Manguilla* (Agrarias) Recorrido por El Escorial y San Lorenzo* (Agrarias) Visita a establecimientos de floristería (Agrarias) Jardín botánico de Madrid y Alcalá de Henares (Agrarias) Visita insectario del Tomillar * (Agrarias)	Taller de Primeros Auxilios de la Cruz Roja (ECO/FOL) Visita a un aprovechamiento maderero* (Agrarias) Visita Escuela de Montes (Agrarias) Visita piscifactoría * (Agrarias) Visita coto de caza * (Agrarias) Salida a por setas (Agrarias) Visita Centro de la Pedriza * (Agrarias) Visita insectario del Tomillar * (Agrarias) Visita a zona incendiada * (Agrarias)

2ª evaluación	<p>Día del Cine (centro) Día Internacional de la Mujer (centro)</p>	<p>Día del Cine (centro) Día Internacional de la Mujer (centro) Jardín botánico de Madrid (Agrarias) Jardín vertical de Caixa Fórum (Agrarias) Visita Estufas del Retiro * (Agrarias) Parque Madrid Río e Invernadero de La Arganzuela * (Agrarias) Vivero Apascovi * (Agrarias) Jardín de la Vega * (Agrarias) Excursión al Parque del Oeste y la Rosaleda (Agrarias)</p>	<p>Día de Fomento del Espíritu Emprendedor (ECO/FOL) Día del Cine (De Centro) Día Internacional de la Mujer (De Centro) Casita del Príncipe* (Agrarias) Jardines y estufas del Buen Retiro* (Agrarias) Prácticas en el parque de la Manguilla* (Agrarias) Recorrido por El Escorial y San Lorenzo* (Agrarias) Museo de Ciencias Naturales (Agrarias) Visita insectario del Tomillar * (Agrarias)</p>	<p>Día de Fomento del Espíritu Emprendedor (ECO/FOL) Día del Cine (De Centro) Día Internacional de la Mujer (centro) Visita a un aprovechamiento maderero* (Agrarias) Visita a una Feria de Maquinaria* (Agrarias) Prácticas en parcela * (Agrarias) Repoblación forestal (Agrarias) Visita a fábrica de maquinaria * (Agrarias) Visita Parque Natural de Monfragüe (Agrarias) Visita piscifactoría * (Agrarias) Visita resinación (Agrarias) Visita Montes Piñoneros *(Agrarias) Visita coto de caza * (Agrarias) Visita montes de Valsaín (Agrarias) Visita Centro de la Pedriza * (Agrarias) Visita insectario del Tomillar * (Agrarias) Visita a zona incendiada * (Agrarias)</p>
3ª evaluación	<p>Día de la Tierra (centro)</p>	<p>Día de la Tierra (centro) Visita Estufas del Retiro * (Agrarias) Parque Madrid Río e Invernadero de La Arganzuela * (Agrarias) Vivero Apascovi * (Agrarias) Jardín de la Vega * (Agrarias) Excursión de Fin de Curso al Albergue los Abedules (Agrarias)</p>	<p>Elaboración de un escaparate (ECO/FOL) Taller teórico práctico sobre uso de los EPIs (ECO/FOL) Evaluación de medidas de autoprotección del centro (ECO/FOL) Día de la Tierra (centro) Casita del Príncipe* (Agrarias) Jardines y estufas del Buen Retiro* (Agrarias)</p>	<p>Evaluación de medidas de autoprotección del centro (ECO/FOL) Día de la Tierra (centro) Visita a una Feria de Maquinaria* (Agrarias) Visita a un centro de investigación y desarrollo agrario (Agrarias) Prácticas en parcela * (Agrarias) Visita a fábrica de maquinaria * (Agrarias) Jardín botánico de Madrid y Alcalá de Henares (Agrarias) Visita Montes Piñoneros *(Agrarias)</p>

*Actividades sin concreción de fecha*

ESO, BACHILLERATO	PPME, FPB, FP
<p>Lucha - 2º ESO (EF), Actividad acuática - 3ºESO, 1º Bach (EF) Senderismo - 1ºESO, 1º Bach (EF) Monográfico Escalada - 4º (EF) Yincana matemática - ESO, Bachillerato (MAT)</p>	<p>Visitas al entorno - ANCEs, ACNEEs y alumnos de FPB y PPME (Orientación), Visita a jardines históricos, al bosque de la Herrería y al Arboreto Luis Ceballos - PPME (Agrarias) Salidas a pueblos de la zona - PPME (Agrarias), Excursión al Parque Juan Carlos I - PPME (Agrarias), Visita a los jardines de Aranjuez – PPME (Agrarias) Visita a un centro de recuperación de fauna - PPME (Agrarias) Visita a Viveros - FP (Agrarias).</p>

### 3. DECISIONES CURRICULARES Y PEDAGÓGICAS A NIVEL DE CENTRO. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA.

Se indican aquí solo aquellos aspectos que resultan novedosos con respecto a lo consignado en el PEC, donde se recogen aquellas decisiones anteriores e incorporadas a la dinámica del centro y que, por tanto, forman parte ya del citado proyecto educativo de centro.

#### 3.1 ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

##### - EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO)

Todos los cursos de la ESO se han decidido agrupar como grupos mixtos, uniendo alumnos de programa y de sección que, lógicamente, solo coinciden en algunas materias. Esta decisión se ha basado en razones pedagógicas, buscando evitar la creación de grupos excesivamente diferenciados, tanto académicamente como, frecuentemente, en actitudes y comportamientos; habida cuenta del efecto que la distribución por competencias lingüísticas en inglés tiene en el alumnado que procede, mayoritariamente de un centro de primaria bilingüe como es nuestro caso.

Esta decisión pedagógica supone un importante desafío organizativo, debido a la exigencia en horas de profesorado que no son concedidas por la Administración educativa en base a este criterio, permitido pero cedido a la capacidad de organizarlo sin ningún aumento consecuente de cupo.

No obstante, en base a un incremento de las horas lectivas de algunos profesores, la renuncia a opciones teóricas pero inviables en la actualidad (como las de reducciones horarias para profesores mayores de 55 años u otras como desdobles no obligatorios) se ha logrado organizar la etapa ESO en base a este criterio que hemos considerado relevante para el centro.

Las siguientes tablas recogen las materias finalmente impartidas en la ESO, tras la elección por parte de los alumnos de la oferta educativa propuesta:

<b>1º ESO (31 h/s)</b>
<b>TRONCALES</b>
Biología y Geología* (3 h/s)
Geografía e Historia* (3 h/s)
Lengua Castellana y Literatura (5 h/s)
Inglés / Inglés Avanzado** (5 h/s)
Matemáticas (4 h/s)
<b>ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS</b>
Educación Física** (2 h/s)
Valores éticos / Religión (2 h/s)
Educación Plástica, Visual y Audiovisual (2 h/s)
<b>DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA</b>
Tecnología, Programación y Robótica (2 h/s)
<b>ESPECÍFICAS OPCIONALES / LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA: solo 1</b>
Recuperación de Matemáticas (2 h/s)
Recuperación de Lengua (2 h/s)
Francés (2 h/s)
<b>TUTORÍA*</b> (1 h/s)

NOTA: Las asignaturas marcadas con \* se imparten en inglés en la Sección Bilingüe, y las marcadas con \*\* se imparten en inglés tanto en Programa como en Sección

2º ESO (32 h/s)	2º ESO PMAR (32 h/s)
<b>TRONCALES</b>	<b>TRONCALES</b>
Física y Química* (3 h/s)	Ámbito de carácter lingüístico y social (8 h/s)
Geografía e Historia* (3 h/s)	Ámbito de carácter científico y matemático (7 h/s)
Lengua Castellana y Literatura (5 h/s)	Ámbito de lengua extranjera – Inglés (5 h/s)
Inglés / Inglés Avanzado** (5 h/s)	
Matemáticas (4 h/s)	
<b>ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS</b>	<b>ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS</b>
Educación Física** (2 h/s)	Educación Física** (2 h/s)
Valores éticos / Religión (1 h/s)	Valores éticos / Religión (1 h/s)
Educación Plástica, Visual y Audiovisual (2 h/s)	Educación Plástica, Visual y Audiovisual (2 h/s)
<b>DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA</b>	<b>DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA</b>
Tecnología, Programación y Robótica (2 h/s)	Tecnología, Programación y Robótica (2 h/s)
<b>ESPECÍFICAS OPCIONALES / LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA: solo 1</b>	<b>ESPECÍFICAS OPCIONALES / LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA: solo 1</b>
Recuperación de Matemáticas (2 h/s)	Recuperación de Matemáticas (2 h/s)
Recuperación de Lengua (2 h/s)	Recuperación de Lengua (2 h/s)
Francés (2 h/s)	Francés (2 h/s)
Deporte (2 h/s)	Deporte (2 h/s)
<b>TUTORÍA*</b> (1 h/s)	<b>TUTORÍA*</b> (1 h/s)

3º ESO (32 h/s)	3º ESO PMAR (31 h/s)
<b>TRONCALES</b>	<b>TRONCALES</b>
Biología y Geología* (3 h/s)	Ámbito de carácter lingüístico y social (7 h/s)
Física y Química* (3 h/s)	Ámbito de carácter científico y matemático (10 h/s)
Geografía e Historia* (3 h/s)	Ámbito de lengua extranjera – Inglés ** (5 h/s)
Lengua Castellana y Literatura (4 h/s)	
Inglés / Inglés Avanzado** (5 h/s)	
Matemáticas para las Enseñanzas Académicas / Matemáticas para las Enseñanzas Aplicadas (4 h/s)	
<b>ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS</b>	<b>ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS</b>
Educación Física** (2 h/s)	Educación Física (2 h/s)
Valores éticos / Religión (1 h/s)	Valores éticos / Religión (1 h/s)
Música* (2 h/s)	Música (2 h/s)
<b>DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA</b>	<b>DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA</b>
Tecnología, Programación y Robótica* (2 h/s)	Tecnología, Programación y Robótica (2 h/s)
<b>ESPECÍFICAS OPCIONALES / LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA: solo 1</b>	<b>ESPECÍFICAS OPCIONALES / LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA: solo 1</b>
Cultura Clásica (2 h/s)	Cultura Clásica (2 h/s)
Francés (2 h/s)	Francés (2 h/s)
Deporte (2 h/s)	Deporte (2 h/s)
<b>TUTORÍA*</b> (1 h/s)	<b>TUTORÍA</b> (1 h/s)

NOTA: Las asignaturas marcadas con \* se imparten en inglés en la Sección Bilingüe, y las marcadas con \*\* se imparten en inglés tanto en Programa como en Sección

4º ESO Académicas (31 h/s)	4º ESO Aplicadas (31 h/s)
<b>TRONCALES OBLIGATORIAS</b>	<b>TRONCALES OBLIGATORIAS</b>
Geografía e Historia* (3 h/s)	Geografía e Historia* (3 h/s)
Lengua Castellana y Literatura (4 h/s)	Lengua Castellana y Literatura (4 h/s)
Matemáticas para las Ens. Académicas(4 h/s)	Matemáticas para las Ens. Académicas(4 h/s)
Inglés / Inglés Avanzado** (5 h/s)	Inglés / Inglés Avanzado (5 h/s)
<b>TRONCALES DE OPCIÓN: se cursan 2</b>	<b>TRONCALES DE OPCIÓN: se cursan 2</b>
Biología y Geología (3 h/s)	Tecnología (3 h/s)
Física y Química (3 h/s)	Iniciación a la Actividad Emprendedora (3 h/s)

Economía (3 h/s)	Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional (3 h/s)
Latín (3 h/s)	
<b>ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS</b>	<b>ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS</b>
Educación Física** (2 h/s)	Educación Física (2 h/s)
Valores éticos / Religión (2 h/s)	Valores éticos / Religión (2 h/s)
<b>ESPECÍFICAS OPCIONALES / LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA: solo 2</b>	<b>ESPECÍFICAS OPCIONALES / LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA: solo 2</b>
Ampliación de Matemáticas (2 h/s)	Ampliación de Matemáticas (2 h/s)
Educación Plástica, Visual y Audiovisual (2 h/s)	Educación Plástica, Visual y Audiovisual (2 h/s)
Francés (2 h/s)	Francés (2 h/s)
Filosofía (2 h/s)	Filosofía (2 h/s)
Tecnologías de la Inf. y la Comunicación (2 h/s)	Tecnologías de la Inf. y la Comunicación (2 h/s)
Cultura Científica (2 h/s)	Cultura Científica (2 h/s)
<b>TUTORÍA* (1 h/s)</b>	<b>TUTORÍA* (1 h/s)</b>

NOTA: Las asignaturas marcadas con \* se imparten en inglés en la Sección Bilingüe, y las marcadas con \*\* se imparten en inglés tanto en Programa como en Sección

## BACHILLERATO

La existencia de un único curso por curso y modalidad de bachillerato en el centro (situación habitual desde hace años) hace muy poco flexible la oferta de materias posibles en bachillerato en nuestro centro. No obstante, se ha ofrecido una doble posibilidad de elección de materias específicas opcionales, ofreciendo la posibilidad de solicitar troncales de opción (4h) en vez de dos específicas opcionales, aunque ello generara dificultades en la organización escolar, habida cuenta de la existencia de solamente un grupo por curso y modalidad de bachillerato. Sin embargo, muy pocos alumnos optaron por esta posibilidad por lo que finalmente no se ha contemplado.

Por otra parte, el centro solicitó y fue autorizado para incorporar enseñanzas bilingües en el bachillerato desde este curso, por lo que el 1º curso introduce el aumento de horas consecuente con la oferta de inglés avanzado e inglés normal, ambos con 5 horas/semana el bachillerato bilingüe, y Educación física en inglés para todos.

Las siguientes tablas recogen la organización por materias finalmente impartida en la etapa de bachillerato por nuestro centro:

<b>1º Bachillerato (31 h/s)</b> <b>Humanidades y Ciencias Sociales</b>		<b>1º Bachillerato (31 h/s)</b> <b>Ciencias</b>
<b>TRONCALES GENERALES</b>		<b>TRONCALES GENERALES</b>
Filosofía (4 h/s)		Filosofía (4 h/s)
Lengua Castellana y Literatura I (4 h/s)		Lengua Castellana y Literatura I (4 h/s)
Inglés I / Inglés Avanzado I (5 h/s)		Inglés I / Inglés Avanzado I (5 h/s)
<b>Ciencias Sociales:</b> Matemáticas Aplicadas a las CC.SS. I (4 h/s)	<b>Humanidades:</b> Latín I (4 h/s)	Matemáticas I (4 h/s)
<b>TRONCALES DE OPCIÓN: se cursan 2</b>		<b>TRONCALES DE OPCIÓN: se cursan 2</b>
Economía (4 h/s)		Biología y Geología (4 h/s)
Griego I (4 h/s)		Dibujo Técnico I (4 h/s)
Historia del Mundo Contemporáneo (4 h/s)		Física y Química (4 h/s)
<b>ESPECÍFICA OBLIGATORIA</b>		<b>ESPECÍFICA OBLIGATORIA</b>
Educación Física (2 h/s)		Educación Física (2 h/s)
<b>ESPECÍFICAS OPCIONALES: se cursan 2</b>		<b>ESPECÍFICAS OPCIONALES: se cursan 2</b>
Francés I (2 h/s)		Francés I (2 h/s)
Tecnologías de la Inf. y la Comunicación I (2 h/s)		Tecnologías de la Inf. y la Comunicación I (2 h/s)
Cultura Científica (2 h/s)		Cultura Científica (2 h/s)
Religión (2 h/s)		Religión (2 h/s)
Tecnología Industrial I (3 h/s)		Tecnología Industrial I (3h/s)

2º Bachillerato (31 h/s) Humanidades y Ciencias Sociales		2º Bachillerato (31 h/s) Ciencias
<b>TRONCALES GENERALES</b>		<b>TRONCALES GENERALES</b>
Historia de España (4 h/s)		Historia de España (4 h/s)
Lengua Castellana y Literatura II (4 h/s)		Lengua Castellana y Literatura II (4 h/s)
Inglés II (4h/s)		Inglés II (4 h/s)
<b>Ciencias Sociales:</b> Matemáticas Aplicadas a las CC.SS. II (4 h/s)	<b>Humanidades:</b> Latín II (4 h/s)	Matemáticas II
<b>TRONCALES DE OPCIÓN: se cursan 2</b>		<b>TRONCALES DE OPCIÓN: se cursan 2</b>
Economía de la Empresa (4 h/s)		Biología (4 h/s)
Geografía (4 h/s)		Dibujo Técnico II (4 h/s)
		Física (4 h/s)
		Química (4 h/s)
<b>ESPECÍFICAS OPCIONALES: se cursan 2</b>		<b>ESPECÍFICAS OPCIONALES: se cursan 2</b>
Fundamentos de Administración. y Gestión (2 h/s)		Ciencias de la Tierra y del M. Ambiente (2 h/s)
Tecnologías de la Inf. y la Comunicación II (2 h/s)		Tecnologías de la Inf. y la Comunicación II (2 h/s)
Francés II (2 h/s)		Francés II (2 h/s)
Psicología (2 h/s)		Psicología (2 h/s)
Religión (2h/s)		Religión (2h/s)

#### CICLO MEDIO DE FP: JARDINERIA Y FLORISTERIA

CFGM 1º (30 h/s)	CFGM 2º (30 h/s)
Fundamentos agronómicos (6h/s)	Inglés técnico para Grado Medio (2h/s)
Principios de sanidad vegetal (3h/s)	Control fitosanitario (5h/s)
Producción de plantas y tepes en vivero (6h/s)	Establecimientos de floristería (2h/s)
Taller y equipos de tracción (6h/s)	Infraestructuras e instalaciones agrícolas (5h/s)
Implantación de jardines y zonas verdes (6h/s)	Mantenimiento y mejora de jardines y zonas verdes (6h/s)
Formación y orientación laboral (3h/s)	Composiciones florales y con plantas (5h/s)
	Técnicas de venta en jardinería y floristería (2h/s)
	Empresa e iniciativa emprendedora (3h/s)
	Formación en Centros de Trabajo

#### CICLO SUPERIOR DE FP: GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL

CFGS 1º (30 h/s)	CFGS 2º (30 h/s)
Topografía agraria (2h/s)	Lengua extranjera profesional inglés (2h/s)
Botánica agronómica (3h/s)	Gestión de la conservación del medio natural (5h/s)
Gestión de montes (5h/s)	Gestión de la pesca continental (3h/s)
Maquinaria e instalaciones agroforestales (7h/s)	Fitopatología (5h/s)
Gestión de los aprovechamientos del medio forestal (5h/s)	Defensa contra incendios forestales (4h/s)
Gestión y organización del vivero forestal (5h/s)	Gestión cinegética (4h/s)
Formación y orientación laboral (3h/s)	Técnicas de educación ambiental (4h/s)
	Empresa e iniciativa emprendedora (3h/s)
	Formación en Centros de Trabajo

#### FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

FPB 1º (30 h/s)	FPB 2º (30 h/s)
Comunicación en Lengua inglesa I (2h/s)	Comunicación en Lengua inglesa II (2h/s)
Comunicación y sociedad I (5h/s)	Comunicación y sociedad II (5h/s)
Ciencias aplicadas I (5h/s)	Ciencias aplicadas II (5h/s)
Prevención de riesgos laborales (2h/s)	Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes (5h/s)

Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantas y siembra (4h/s)	Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes (4h/s)
Materiales de floristería (3h/s)	Operaciones básicas de producción y mantenimiento de pantas en viveros y centros de jardinería (8h/s)
Actividades de riego, abonado y tratamiento en cultivo (4h/s)	Tutoría (1h/s)
Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores (4h/s)	Formación en Centros de Trabajo
Tutoría (1h)	
Formación en Centros de Trabajo	

### PROGRAMAS PROFESIONALES DE MODALIDAD ESPECIAL

PPME 1º (30 h/s)	PPME 2º (30 h/s)
Comunicación y sociedad I (7h/s)	Comunicación y sociedad II (7h/s)
Ciencias aplicadas I (5h/s)	Ciencias aplicadas II (7h/s)
Prevención de riesgos laborales (2h/s)	Operaciones básicas de producción y mantenimiento de pantas en viveros y centros de jardinería (7h/s)
Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes (4h/s)	Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes (4h/s)
Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes (4h/s)	Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes (4h/s)
Operaciones básicas de producción y mantenimiento de pantas en viveros y centros de jardinería (7h/s)	Tutoría (1h/s)
Tutoría (1h)	Formación en Centros de Trabajo

### 3.2 CONCRECIONES DEL CURRÍCULO DE CARÁCTER GENERAL.

Los aspectos acordados con anterioridad sobre concreción curricular a escala de centro aparecen recogidos en la parte correspondiente del PEC que se incluye en esta PGA (apartado 4), al formar parte de dicho documento.

#### SINGULARIDADES CURRICULARES DEL CENTRO, SI PROCEDE.

Salvo por la incorporación este año del bilingüismo a bachillerato, el centro no presenta singularidades docentes novedosas o específicas para este curso, más allá de las que se recogen en la PGA.

La situación de las enseñanzas bilingües del centro es, en este curso, la siguiente:

- Incorporación completa al programa bilingüe de la Comunidad de Madrid, con alumnos en sección y programa, agrupados por razones pedagógicas en grupos mixtos en la ESO.
- Incorporación aprobada al bilingüismo en bachillerato desde este año (por tanto, en el mismo, solamente en 1º) bajo la modalidad de oferta de grupo de inglés avanzado y ampliación a 5 horas de la materia de inglés normal.

En este sentido, se presenta el programa de actuación específica en materia de enseñanzas bilingües (apartado específico de esta PGA)

#### MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS PROPIOS

No existen, a escala de centro, métodos pedagógicos y didácticos propios y generales que se establezcan este curso con carácter novedoso o específico, más allá de los que se recogen en el PEC, descansando en los departamentos y los profesores la determinación de los métodos pedagógicos y didácticos, dentro de las



prescripciones generales de la normativa y las recomendaciones y criterios al respecto que forman parte de la misma.

No obstante, algunos profesores, con carácter individual, pueden incorporar metodologías específicas (como trabajo en grupos colaborativos u otras) que aparecerán en su caso recogidas en las programaciones didácticas de sus departamentos.

### **TRATAMIENTO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA, LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA, LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, LAS TIC, EL EMPRENDIMIENTO Y LA EDUCACIÓN CÍVICA Y CONSTITUCIONAL.**

No existen normas generales de centro establecidas con carácter novedoso o específico para este curso, más allá de las que, siendo el departamento el ámbito de definición concreto para el tratamiento de estos aspectos.

No obstante, existe un plan lector de centro (que se recoge en su apartado correspondiente de esta programación) que trata de impulsar y coordinar actividades relativas a estos aspectos.

Por otra parte, se pretende durante el presente curso, a través de la CCP alcanzar a definir algunos criterios comunes sobre estos aspectos que se vienen ya debatiendo en este órgano de coordinación en cursos anteriores, aunque sin alcanzar resultados definitivos como para ser establecidos como acuerdos de centro.

### **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ACORDADOS POR EL CLAUSTRO PARA LA PROMOCIÓN Y TITULACIÓN, SI PROCEDE, DEL ALUMNADO.**

Debido a las modificaciones normativas y una cierta confusión existente en los últimos años acerca de la situación de promoción y titulación en ESO y Bachillerato, particularmente, no se ha desarrollado por parte de los órganos del centro unos criterios definidos para la promoción y titulación de carácter general, más allá de la aplicación de la normativa existente.

No obstante, durante el presente curso y también en función de si se produce una mayor clarificación acerca de la aplicación de la normativa básica al respecto, se pretende abordar la posible definición de criterios y procedimientos de centro para la aplicación de las normas generales de titulación y promoción y tomar decisiones al respecto a través de la CCP.

### **CRITERIOS GENERALES DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.**

No existe una unificación de criterios a nivel de centro para la atención al alumnado con materias pendientes, quedando en manos de cada departamento didáctico la determinación de criterios con respecto a sus materias.

La actual situación de distribución de horarios lectivos del profesorado, dotación de cupo al centro y ratios profesorado-alumnado existe muy poco margen para abordar con posibilidades el establecimiento de criterios de atención a este tipo de alumnado al no existir disponibilidades horarias para ello.

No obstante, se pretende analizar en la CCP la posibilidad de establecer algún criterio orientativo de centro al respecto durante el presente curso.

### **DECISIONES GENERALES SOBRE LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES CURRICULARES.**

Las decisiones sobre libros de textos y otros materiales curriculares descansan en el ámbito de decisión de los departamentos didácticos dentro de las prescripciones normativas generales al respecto.

No existen a escala de centro, decisiones generales al respecto, más allá de las siguientes recomendaciones y criterios:



- Centrar las decisiones sobre los materiales en su uso intensivo a lo largo de curso
- Dejar a nivel de recomendación (por tanto, no obligatoria), los casos de materiales curriculares que pueden tener un cierto interés para el alumno en la materia, pero que no resultan imprescindibles ni van a ser de uso intensivo por el profesor en el curso.
- En los casos de prescripción de libros de texto u otro material curricular, tratar de flexibilizar la exigencia del material de manera que pueda abarcar, en la medida de lo posible, materiales o libros usados, de cursos o ediciones anteriores, etc.

### 3.3 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

#### 3.31. MEDIDAS GENERALES DE 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 y fomentar la 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.	<p>Impartición de un porcentaje superior al 50% de las materias instrumentales en el primer bloque horario, preferentemente no seguidas.</p> <p>No deben coincidir dos horas de la misma materia a 7º hora.</p> <p>El tutor debe impartir clase a todo el grupo, con carácter general en 1º y 2º ESO, y preferentemente en 3º y 4º ESO.</p> <p>Las materias de dos horas no deben ser impartidas en días consecutivos.</p> <p>No debe acumularse más de la mitad de las horas de una materia al final de la mañana.</p> <p>Las materias de dos horas no deben impartirse a 7º hora.</p> <p>Establecimiento de agrupaciones por niveles en Inglés en 1º y 2º ESO</p> <p>Las materias Recuperación de Matemáticas, Ampliación de matemáticas y Matemáticas no deben ser consecutivas.</p>
En relación con los criterios para la distribución de los alumnos por grupos.	<p>Búsqueda de grupos homogéneos entre ellos, repartiendo alumnos repetidores, PIL y alumnos potencialmente disruptivos en todos los grupos.</p> <p>Impartición de optativas y materias de modalidad en todos los grupos para permitir los cambios de alumnos según las necesidades de estos.</p>
En relación con los criterios para la utilización de los espacios.	<p>Establecimiento de un aula de referencia que asocie cada grupo a un espacio</p> <p>Utilización de aulas materia con dotación adecuada a los contenidos de estas</p> <p>Introducción de elementos multimedia en las aulas de referencia</p> <p>Distribución de las aulas con pizarra digital entre las materias con necesidades de utilización de nuevas tecnologías</p> <p>Utilización de la primera planta del edificio para los alumnos con dificultades motóricas mas marcadas</p>
En relación con la planificación de los desdobles,	<p>Potenciación de los desdobles en Lengua castellana y Matemáticas en 1º y 2º ESO</p> <p>Selección de los alumnos que necesitan refuerzo de lengua y matemáticas a través de</p>

refuerzos y actividades de recuperación.	<p>las evaluaciones iniciales, conformando grupos homogéneos en Recuperación de matemáticas y Recuperación de lengua.</p> <p>Introducción de atención educativa en matemáticas en 3º ESO.</p> <p>Potenciación de los desdobles y apoyos en Inglés en 2º ESO.</p>
En relación con el plan de prevención y lucha contra el absentismo.	<p>Toma un papel relevante las actuaciones desarrolladas por parte de jefatura de estudios y PTSC, de la siguiente manera:</p> <p>Actuación ante los alumnos que de manera reiterada acudan con retraso injustificadamente.</p> <p>Actuación ante los alumnos que de manera injustificada se vayan del Centro en el transcurso de la mañana.</p> <p>Actuación ante los alumnos a quienes se les haya tramitado la Primera notificación de Absentismo.</p> <p>Actuaciones conjuntas con los Servicios Sociales de la zona.</p> <p>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.</p> <p>Mesa Local de Absentismo Escolar.</p>
En relación con otras actividades previstas (especificar cuáles y concretar sus características)	<p>Selección de alumnos para el Programa REFUERZA en las evaluaciones y reuniones de tutores a lo largo del primer trimestre.</p> <p>Potenciación de la integración del centro en el programa IPAFD como forma de integración del alumnado</p> <p>Extensión de los intercambios escolares al mayor número de grupos</p> <p>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 serian después presentadas en un informe al Claustro.

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

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

- a. Constitución de los desdobles y de los grupos de recuperación de lengua y matemáticas,
- b. Análisis de las Pruebas 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.

### 3.3.2. MEDIDAS ORDINARIAS POR DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

#### Departamento de Agraria

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE AGRARIA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos <input type="checkbox"/> SI	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	Cambios en la temporalización de los objetivos y en los criterios de evaluación. Utilización del "alumno ayudante" es decir trabajo en grupos en los que hay un alumno con mayor facilidad para la asimilación de contenidos en cada grupo ayudando al profesor en la realización de los ejercicios o tareas prácticas. 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"/> SI	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	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.

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>	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>	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>	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>	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.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: AGRARIA – FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Actividades de recuperación <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u>	Asignaturas de: FPB Grupo/s: FPB. Nº de alumnos implicados: Todos aquellos alumnos que no hayan aprobado los módulos. Temporalización: A lo largo de todo el curso en los momentos que sea posible intervenir individualmente con los alumnos sin alterar el progreso del resto del grupo. Objetivo que se persigue: Orientar a los alumnos sobre los aspectos que deben mejorar y darles pautas y estrategias que les sean útiles, así como resolver dudas concretas que tengan. Metodología: Consiste en realizar tutorías individualizadas, aprovechando momentos en los que se están realizando tareas en grupos al aire libre, o en recreos u otros momentos que no afecten al funcionamiento del grupo. Seguimiento y evaluación: Tanto la evaluación como el seguimiento es

	<p>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**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE BIOLOGÍA y GEOLOGÍA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos X SÍ	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. Atención personalizada durante las pruebas objetivas
Selección de recursos y estrategias metodológicas X SÍ	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	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	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.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE BIOLOGÍA y GEOLOGÍA	
Aspecto considerado	
Actividades de recuperación X SÍ	Asignatura de ByG 1º , CCNN 2º, ByG 3º y 1ºBachillerato. 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 que deberán entregar en dos fechas. 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	Asignatura de: Biología y Geología de 1º de Bach. Y Cultura científica Grupo/s: alumnos de 2º de Bachillerato con la asignatura pendiente o que hayan pedido el cambio de especialidad Nº de alumnos implicados: 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:

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	
Otras medidas	
Actividades de recuperación  SI	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**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: CULTURA CLÁSICA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos x 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 X SÍ	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 X NO	
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes X SÍ	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.
Actividades de recuperación X SÍ	Asignatura de: Latín I Pendiente Grupo/s: Latín 2º Bach Los alumnos con Latín de 1º pendiente asistirán a clase de Latín II. Puesto que no existe hora específica para recuperación de esta materia pendiente, se les atenderá durante la misma clase de Latín II, en la que se repasan los contenidos de Latín I, y se les proporcionarán ejercicios adicionales y específicos, así como explicaciones adicionales cuando las soliciten. 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.
Actividades de recuperación X SÍ	Asignatura de: Griego I Grupo/s: Griego 2º Bach Puesto que no existe hora específica para recuperación de esta materia pendiente, se le atenderá durante la misma clase de Griego II, en la que se repasan los contenidos de Griego I, y se le proporcionarán ejercicios adicionales y específicos, así como explicaciones adicionales cuando le resulten 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.

**Departamento de Dibujo**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE DIBUJO	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos X SÍ	A TRAVES DE DIFERENTES TIPOS DE ACTIVIDADES: DE AMPLIACIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE REFUERZO O REPITIENDO ALGÚN TRABAJO si fuera necesario
Selección de recursos y estrategias metodológicas X SÍ	ACTIVIDADES DE PRESENTACIÓN Y MOTIVACIÓN PAUTAS DE ACTUACIÓN POR ESCRITO INCREMENTAR O DISMINUIR EL NUMERO DE ACTIVIDADES (respetando ritmos de aprendizaje) TRABAJOS EN PEQUEÑOS GRUPOS HETEROGÉNEOS (tutorización entre iguales)
Adaptación de materiales curriculares X SÍ	ADAPTAR TECNICAS ARTÍSTICAS (rotuladores en vez de temperas por ejemplo) A LAS DISTINTAS NECESIDADES DE LOS ALUMNOS.
Diversificación de estrategias, actividades e	EXPLICACIÓN PERSONALIZADA E INDIVIDUALIZADA DEL EJERCICIO PEDIDO.



instrumentos de evaluación de los aprendizajes	EVALUACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA GRUPO.
X SÍ	

**Departamento de Economía**

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

<p>Adaptación de materiales curriculares</p> <p>× SI</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> <p>Adaptaciones estructurales para alumnos con necesidades específicas, para atender sus necesidades educativas en igualdad de condiciones, seguiremos los protocolos previstos por el centro en el P.E.C</p>
<p>Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes</p> <p>X SÍ</p>	<p>Recogiendo información de manera continua sobre como están aprendiendo los alumnos y las dificultades por las que están atravesando para poder determinar el tipo de ayuda que requieren.</p> <p>Centrando prioritariamente la evaluación en la comprobación del progreso del alumnado en los aprendizajes considerados fundamentales.</p> <p>A pesar de que las evaluaciones sean continuas, en cada evaluación se realizará, al menos, una prueba escrita sobre los contenidos impartidos durante ese periodo, en el que cada alumno deberá demostrar el nivel de conocimientos y habilidades cognitivas adquiridos con respecto a la materia tratada. A esta prueba/s se le adjudicará el 40% de la nota, siendo el otro 60% restante para calificar tareas diarias, participación, interés, comportamiento, asistencia, etc. Para tener aprobada la evaluación debe tener al menos un 5 y en cada parte obtener al menos un 3.</p> <p>Para obtener una evaluación positiva los alumnos deberán cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia regular: Para determinar si un alumno/a ha perdido su derecho a la evaluación continua el departamento se remitirá a los criterios determinados por las Normas de Organización y Funcionamiento y en su caso a los acuerdos adoptados por la Comisión de Coordinación Pedagógica. En el caso de que se trate de faltas justificadas el departamento estudiará los casos concretos pudiendo alterar este criterio.</li> <li>• Realización de actividades y trabajos propuestos en clase.</li> <li>• Superación de las pruebas y controles realizados durante el periodo lectivo, aunque como se trata de evaluación continua, puede ocurrir que sin superar alguna de estas pruebas pueda obtener alguna calificación positiva.</li> <li>• Mostrar interés, motivación,... participar en los debates que se planteen en las sesiones de trabajo.</li> </ul>

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: ECONOMIA	
Aspecto considerado	
<p>Actividades de recuperación</p> <p>× SÍ</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</p>

	tener las otras dos superadas, de otra forma suspender la tercera evaluación implica presentarse al final con todo el curso.
--	--

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

**Departamento de Educación física y deportiva**

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>	A través de:  - Actividades de Ampliación
Selección de recursos y estrategias metodológicas  <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u>	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>	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>	- Enseñanza individualizada en los casos necesarios - Mentorización entre compañeros - Evaluación teniendo en cuenta el nivel inicial

**Departamento de Filosofía**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE FILOSOFIA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos	

<p>NO</p>	
<p>Selección de recursos y estrategias metodológicas</p> <p>X SÍ</p>	<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"> <li>1. Detectar los conocimientos previos de los alumnos al empezar cada unidad.</li> <li>2. Procurar que los contenidos nuevos que se enseñan conecten con los conocimientos previos y sean adecuados a su nivel cognitivo.</li> <li>3. Identificar los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos y establecer las adaptaciones correspondientes apoyándose en el departamento de orientación.</li> <li>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.</li> </ol> <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 40% de la nota de recuperación. Además tendrá que rendir un examen sobre los contenidos mínimos de Filosofía de primero, lo que valdrá el otro 60%. 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>
<p>Adaptación de materiales curriculares</p> <p>X NO</p>	
<p>Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes</p> <p>X SÍ</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.</p> <p>Comentarios de textos.</p> <p>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></p> <p>Exposición de temas, individualmente o en grupo.</p> <p>Debates.</p> <p>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.</p> <p>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

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: FÍSICA Y QUÍMICA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos  X SÍ	Las actividades propuestas por el profesor de la materia responden a tres niveles de dificultad según los siguientes parámetros: Nivel bajo: Si la cuestión tiene en cuenta una sola variable para su resolución. Se requiere un nivel de razonamiento bajo, hay que recordar algo aprendido. 2. Nivel medio: El número de variables a manejar es de dos o tres. Se requiere un nivel de razonamiento medio, es necesario recordar y asociar dos o tres datos. 3. Nivel alto: Es necesario manejar un número elevado de variables. El nivel de razonamiento necesario es alto, el alumno tiene que manejar más de tres variables.
Selección de recursos y estrategias metodológicas  X SÍ	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. 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, mezcladas con las anteriores, correspondiendo al profesorado la decisión sobre su generalización o especificación. Las actividades de ampliación se presentan con la finalidad de profundizar en los contenidos curriculares a través de otros conceptos relacionados, o bien de aplicaciones a contextos diferenciados que implican la puesta en acción de las competencias adquiridas.
Adaptación de materiales curriculares  x SÍ	Solo para aquellos alumnos que se hayan diagnosticado por el dpto. de orientación, bien con un nivel académico muy bajo o bien como ACNEEs, recibirán materiales con adaptaciones curriculares que se ajusten a las necesidades de cada alumno.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes  X SÍ	Para los alumnos que requieran ACS se realizaran pruebas de evaluación ajustadas a los objetivos y contenidos de las adaptaciones realizadas. Para alumnos diagnosticados como TDAH se adaptaran los materiales de evaluación a sus necesidades especiales.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE FÍSICA Y QUÍMICA	
Aspecto considerado	
Actividades de recuperación  x SÍ	Asignatura de física y química 2º de E.S.O. Grupo/s: N° de alumnos implicados: 7 Temporalización: todo el curso  Los alumnos de 3º de la E.S.O. con la asignatura de física y química

	<p>pendiente de 2º, serán tutorizados por el profesor de la asignatura en 3º. Será su profesor, atendiendo al trabajo desarrollado por el alumno tanto en clase como en casa durante cada evaluación y a los resultados obtenidos en las pruebas realizadas, quien decida si necesita hacer ejercicios de refuerzo y/o trabajos adicionales para ir recuperando la materia suspendida de 2º. Se informará debidamente de la consecución de los objetivos de la asignatura por evaluaciones. Los alumnos aprobarán la asignatura de 2º de la E.S.O. si consiguen una calificación final superior a 4 en 3º. Finalmente, en caso de no superar la asignatura a lo largo del curso, los alumnos realizarán un examen de toda la asignatura pendiente en el mes de junio.</p> <p>Asignatura de física y química 3º de E.S.O.                  Grupo/s:                  Nº de alumnos implicados: 10                  Temporalización: 1º y 2º trimestre                  Objetivo que se persigue: que los alumnos con la materia pendiente del curso anterior consigan alcanzar los conocimientos mínimos de la materia.                  Metodología: se les propondrá una serie de ejercicios que se deberán entregar en las fechas que se marquen, y posteriormente corregidas por el Departamento de Física y Química. Estos ejercicios se entregarán a los alumnos en dos etapas, la primera se les dará al finalizar la primera evaluación, con el fin de que los alumnos las entreguen resueltas a la vuelta de las vacaciones de Navidad. La segunda les será entregada al terminar la segunda evaluación para que las devuelvan hechas después de Semana Santa.                  Seguimiento y evaluación: Se realizarán dos pruebas escritas, la primera en febrero, y la segunda en el mes de mayo. Ambas pruebas serán corregidas por el Departamento de Física y Química. La calificación de los exámenes será la media de ambos, siempre y cuando la nota de ninguno de los dos no sea inferior a 3.5                  La nota de la asignatura se obtendrá según la siguiente distribución porcentual</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Pruebas escritas</td> <td style="text-align: right;">75%</td> </tr> <tr> <td>Realización correcta de los ejercicios</td> <td style="text-align: right;">25%</td> </tr> </table>	Pruebas escritas	75%	Realización correcta de los ejercicios	25%
Pruebas escritas	75%				
Realización correcta de los ejercicios	25%				
<p>Actividades de recuperación                   x SÍ</p>	<p>Asignatura de física y química 2º, 3º y 4º E.S.O.                  Grupo/s: todos                  Nº de alumnos implicados: Alumnos que suspendan alguna evaluación                  Temporalización: durante 15 días después de terminar cada evaluación                  Objetivo que se persigue: recuperar la evaluación suspendida                  Metodología: entrega de actividades de recuperación de la materia suspendida                  Seguimiento y evaluación: realizarán una nueva prueba escrita de contenidos mínimos al comienzo de la evaluación siguiente.</p> <p>Asignatura de física y química 1º de bachillerato.                  Grupo/s: todos                  Nº de alumnos implicados: Alumnos que suspendan alguna evaluación                  Temporalización: durante toda la evaluación                  Objetivo que se persigue: recuperar la materia suspendida                  Metodología: entrega de actividades de recuperación de la materia suspendida                  Seguimiento y evaluación                  La materia se divide en dos partes bien diferenciadas química y física.                  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.                  Se realizará una prueba final, de cada parte de la asignatura, con objeto de recuperar la materia suspendida en caso de ser necesario.</p>				

	<p>Asignaturas de física / química 2º de bachillerato.          Grupo/s: todos          Nº de alumnos implicados: todos          Temporalización: durante todo el curso          Objetivo que se persigue: recuperar la materia suspendida          Metodología: entrega de ejercicios de las PAUs de los últimos años.          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.          Se realizará una prueba final, para los alumnos que deban recuperar la materia suspendida en caso de ser necesario.</p>
--	---

### Departamento de Francés

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: FRANCÉS	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos SÍ	<p>Se valorará el nivel de todos los alumnos para así poder adaptar a cada uno de ellos el nivel de profundización de los contenidos.            Esto es fundamental en todos aquellos cursos en los que 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.</p>
Selección de recursos y estrategias metodológicas SÍ	<p>En función del tipo de alumnado de cada grupo, se elegirán aquellos recursos y estrategias más adecuados a sus características. Para ello, se recurrirá fundamentalmente a los libros de texto y a las nuevas tecnologías.</p>
Adaptación de materiales curriculares NO	
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes SÍ	<p>Por el carácter inherente a nuestra asignatura, recurriremos a diversos instrumentos de evaluación que nos permitan evaluar el nivel de nuestros alumnos en las cuatro competencias lingüísticas principales: comprensión y expresión escrita y oral.            Por otra parte, al tratarse de evaluación continua, se le dará una importancia significativa (40% de la nota final) al trabajo diario de clase y a las actividades que se manden para casa.</p>

### Departamento de Geografía e Historia

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: GEOGRAFÍA E HISTORIA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos X SÍ	<p>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</p>
Selección de recursos y estrategias metodológicas X SÍ	<p>Uso del libro de texto digital para la realización de determinados ejercicios o prácticas, y para alumnos con problemas motóricos todo el texto exclusivamente.</p>
	Adaptaciones curriculares y actividades diferenciadas para determinados



Adaptación de materiales curriculares X SÍ	alumnos. Temporalización de los contenidos también variable.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes X SÍ	Aplicación de contenidos mínimos especificados en la PGD, siempre que vengan informados por el Departamento de Orientación. Hojas de ejercicios específicas.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: GEOGRAFÍA E HISTORIA	
Aspecto considerado	
Actividades de recuperación de materias pendientes X SÍ	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 XSÍ	Asignatura de: Todas las del Departamento-Grupo/s: Todos los grupos Nº de alumnos implicados: Todos los alumnos que suspendan alguna evaluación. Temporalización: Trimestral Objetivo que se persigue: Recuperación de las evaluaciones pendientes. Metodología: Exámenes o pruebas realizadas al efecto. Incluso otros instrumentos de evaluación, como trabajos, exposiciones, etc. Seguimiento y evaluación: Todas las evaluaciones. Otras consideraciones:

**Departamento de Inglés**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: INGLÉS	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos X SÍ	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. Ello nos ofrece la posibilidad de enseñar los mismos contenidos profundizando de manera distinta según los alumnos. Asimismo, la programación de inglés es muy rica en matices y permite que en el caso de alumnos con mayores dificultades nos 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. 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.
Selección de recursos y estrategias metodológicas	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.



X SÍ	En cuanto a las estrategias metodológicas desarrollaremos aquellas que favorezcan tanto la autonomía en el aprendizaje, como la participación de todo el alumnado. Para ello fomentaremos tanto el aprendizaje individual, como el aprendizaje cooperativo mediante agrupamientos flexibles dentro de la propia aula. Asimismo combinaremos diferentes tipos de actividades: trabajo individual, trabajo en grupo, búsqueda de información y exposición.
Adaptación de materiales curriculares  X SÍ	En una asignatura como la nuestra, de por sí tan plástica y dinámica, estamos continuamente adaptando los materiales curriculares para adecuarlos 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. También se realizarán las adaptaciones curriculares pertinentes a aquellos alumnos que lo necesiten.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes  X SÍ	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. 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.

**DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: INGLÉS**

Aspecto considerado	
Flexibilización  X SÍ	<p>Asignatura de: Inglés 1º Bachillerato</p> <p>Grupos: 1º Bachillerato A y 1º Bachillerato B</p> <p>Grupos establecidos: tres. 1 grupo de 1º Bachillerato Inglés Avanzado y dos grupos de 1º Bachillerato Inglés.</p> <p>Nº de alumnos implicados: los de los dos grupos.</p> <p>Criterios para el agrupamiento de alumnos: el grupo de 1º Bachillerato Inglés Avanzado estará formado por aquellos alumnos que hayan certificado un nivel de competencia lingüística B2 según el Marco común europeo de referencia para las lenguas.</p> <p>Temporalización: diaria.</p> <p>Objetivo que se persigue: poder atender a estos alumnos según su nivel de competencia lingüística.</p> <p>Metodología: medidas de ampliación y profundización tanto en los contenidos lingüísticos, como en los literarios y socioculturales.</p> <p>Seguimiento y evaluación: Los estipulados en la P. D.</p>

**Departamento de Lengua castellana y Literatura**

**DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA**

Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos  SÍ	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. En 1º y 2º están agrupados por niveles, aunque, lógicamente, existe heterogeneidad en sus aprendizajes y motivaciones.
Selección de recursos y estrategias metodológicas  SÍ	<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.</p> <p>- Los libros de texto propuestos por el Departamento proponen actividades con distinto nivel de profundización.</p> <p>-En 1ºA de ESO, se realizan técnicas de Aprendizaje Cooperativo.</p>

Adaptación de materiales curriculares	Se realizan tanto en los alumnos que acuden a los grupos de Compensatoria, como los alumnos con necesidades educativas especiales, por parte de los profesores especialistas con los que cuenta el Centro. Se llevan a cabo las pertinentes adaptaciones curriculares, sin que ello suponga la no consecución de los objetivos mínimos.
<u>SÍ</u>	
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes	-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. - Se adaptan los instrumentos de evaluación para los alumnos con adaptación de acceso al currículo o los alumnos TDAH. -Los alumnos más jóvenes o con nivel curricular menor necesitarán revisión más frecuente del cuaderno, deberes...
<u>SÍ</u>	

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

Aspecto considerado	
Desdobles	Lamentablemente, este año no disponemos de los desdobles, medida de atención a la diversidad que el Departamento de Lengua considera óptimo, y que el curso pasado se llevó a cabo satisfactoriamente.
NO	
Agrupamientos flexibles	En 1º y 2º de ESO, atendiendo a niveles alto, medio y bajo.
<u>SÍ</u>	

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

Aspecto considerado	
Recuperación de Lengua Castellana	Grupo/s: 1 (1º ESO) Nº de alumnos implicados: 16 Criterios para el agrupamiento de alumnos: Observaciones realizadas por el colegio de referencia. Temporalización: Todo el curso. Objetivo que se persigue: Los alumnos deben alcanzar los niveles mínimos. Metodología: Individualizada. Valor especial del cuaderno de clase. Seguimiento y evaluación: Trimestral.
<u>SÍ</u>	

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

Aspecto considerado	
Actividades de recuperación	Asignatura de: RECUPERACIÓN DE LENGUA 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 pendiente de 1º ESO deben alcanzar los objetivos mínimos de 1º. También pueden cursar esta asignatura los alumnos que, habiendo aprobado Lengua y Literatura de 1º de ESO, necesiten refuerzo. Metodología: Individualizada y eminentemente práctica Seguimiento y evaluación: Trimestral.
<u>SÍ</u>	

**Departamento de Matemáticas**

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

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS	
<p>Agrupamientos flexibles</p> <p>SÍ</p>	<p><b>Asignatura de MATEMÁTICAS en 1º DE ESO</b></p> <p><b>Nº de grupos implicados:</b> 4</p> <p><b>Nº de alumnos implicados:</b> Alumnos de 1º de ESO</p> <p><b>Criterios para el agrupamiento de alumnos:</b> Nivel alcanzado en la asignatura con una prueba de nivel inicial.</p>

	<p><b>Estructura del agrupamiento resultante:</b>  Un grupo de compensatoria.  Un grupo de nivel bajo.  Dos de nivel medio.  Un grupo de nivel alto.</p> <p><b>Nº de profesores implicados:</b> 5</p> <p><b>Temporalización:</b>  Todo el curso</p> <p><b>Objetivo que se persigue:</b>  Mayor atención de cada alumno.</p> <p><b>Metodología:</b>  Impartir la clase y contenidos adecuándose al seguimiento del alumnado, adaptándose al ritmo de aprendizaje del grupo que es más homogéneo con respecto a los conocimientos previos.</p> <p><b>Seguimiento y evaluación:</b>  En las reuniones de departamento semanales.</p>
Agrupamientos flexibles  SÍ	<p><b>Asignatura de MATEMÁTICAS EN 2º ESO</b></p> <p><b>Nº de grupos implicados:</b> 4</p> <p><b>Nº de alumnos implicados:</b> 2º ESO</p> <p><b>Criterios para el agrupamiento de alumnos:</b>  Mayor atención de cada alumno.</p> <p><b>Estructura del agrupamiento resultante:</b>  Un grupo de compensatoria.  Un grupo de nivel-alto (2º A)  Un grupo de nivel medio alto (2º C)  Dos grupos de nivel medio-bajo (2º B-2ºD)</p> <p><b>Nº de profesores implicados:</b> 5</p> <p><b>Temporalización:</b>  Todo el curso</p> <p><b>Objetivo que se persigue:</b>  Mayor atención de cada alumno.</p> <p><b>Metodología:</b>  Impartir la clase y contenidos adecuándose al seguimiento del alumnado, adaptándose al ritmo de aprendizaje del grupo que es más homogéneo con respecto a los conocimientos previos.</p> <p><b>Seguimiento y evaluación:</b>  En las reuniones de departamento semanales.</p>

## DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS

Desdobles  
NO

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS	
<p>RMT</p> <p>SÍ</p>	<p><b>Grupo/s:</b> 1º ESO y 2º ESO</p> <p><b>Criterios para el agrupamiento de alumnos:</b> Alumnos que tienen la asignatura pendiente (Matemáticas y/o RMT) o bien, que han aprobado el curso anterior pero con muchas dificultades.</p> <p><b>Temporalización:</b> Durante todo el curso</p> <p><b>Objetivo que se persigue:</b> 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.</p> <p><b>Metodología:</b> 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.</p> <p><b>Seguimiento y evaluación:</b> Aplicando los procedimientos de evaluación y criterios de calificación de las asignaturas establecidos en la programación.</p>

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS	
<p>Actividades de recuperación</p> <p>SÍ</p>	<p><b>Asignatura de Matemáticas en ESO.</b> 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.</p> <p>Si el alumno cursa RMT de 2º de ESO y aprueba, entonces aprueba las matemáticas pendientes de 1º de ESO.</p> <p><b>En caso de matemáticas en Bachillerato:</b> 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**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: MÚSICA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
<p>Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ</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 la temporalización lo permita o porque las características del grupo de alumnos/as lo requieran. No obstante, las actividades de ampliación no serán consideradas de forma generalizada en la evaluación.</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></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></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 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 pretendan 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></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>
--	---

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: MÚSICA	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
Actividades de recuperación  <input type="checkbox"/> <u>SÍ</u>	<p>Asignatura de: Música</p> <p>Grupo/s: Todos los de 2º y 3º de ESO.</p> <p>Nº de alumnos implicados: Los que no consigan aprobar cada evaluación.</p> <p>Temporalización: Durante dos o tres semanas, entre las evaluaciones y las pruebas de recuperación de las mismas, que tendrán lugar una vez por trimestre, tras la evaluación correspondiente.</p> <p>Objetivo que se persigue: Que los alumnos/as que no hayan logrado aprobar cada una de las evaluaciones, puedan preparar de forma conveniente la prueba de recuperación y así tener más posibilidades de afrontarla con éxito, de manera que puedan aprobar las evaluaciones pendientes antes de junio y así, tengan la opción de aprobar el curso sin tener que realizar una prueba global en junio.</p> <p>Metodología: Consistirá en la realización o repetición, según el caso, en el cuaderno de clase, por parte de los alumnos/as implicados, de todas las actividades propuestas y correspondientes a las unidades didácticas trabajadas en cada una de las evaluaciones.</p>



	<p>Seguimiento y evaluación: Se hará el seguimiento de cada alumno/a mediante la revisión y corrección de su cuaderno y se llevará a cabo la evaluación a partir de una prueba de recuperación escrita que contenga los contenidos que se consideren imprescindibles para la consecución de los objetivos y la adquisición de las competencias básicas especificadas en la programación.</p> <p>Otras consideraciones: Se podrá facilitar material adicional cuando se considere conveniente.</p> <p>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 pueda conllevar la realización de pruebas de evaluación adaptadas.</p>
<p>Actividades de recuperación</p> <p><input type="checkbox"/> <u>SÍ</u></p>	<p>Asignatura de: Música</p> <p>Grupo/s: 3º y 4º ESO</p> <p>Nº de alumnos implicados: Aquellos que tengan la asignatura de música de 2º y/o 3º ESO pendiente.</p> <p>Temporalización: Una vez por cuatrimestre</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**

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: TECNOLOGIAS	
Aspecto considerado	Breve explicación, en caso afirmativo
<p>Establecimiento de distinto niveles de profundización de los contenidos</p> <p>X SÍ</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>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>

X SÍ	Crear grupos de trabajo diversos, que sean capaces de realizar actividades guiadas, sobre temas que los alumnos estimen atractivos. Siempre utilizando los recursos TIC del centro y en casa.
Adaptación de materiales curriculares  X SÍ	Realizar fichas de trabajo personalizadas, utilizando materiales didácticos ya adaptados para la materia. Cuando se utilizan simuladores, diseñar las prácticas con distintos grados de dificultad. Utilizar grupos de trabajo, donde los mismos alumnos puedan ayudarse entre si.
Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes  X SÍ	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.

**3.3.3. 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	10	12				
		CASTELLANIZACIÓN	1	2	1	1		
PROGRAMA DE MEJORA				10	6			
APOYO AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN	SIN ADAPTACIONES		1					
	CON ADAPTACIÓN ACCESO		1				1	
	CON ADAPTACIÓN CURRICULAR		7	9	2	1		
	CON ADAPTACIÓN DE ACCESO Y CURRICULAR		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 los dos últimos cursos 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 E.P. (1º E.S.O).**

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

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

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

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

d.- Cuando se considere que estos alumnos deban participar en el programa de educación compensatoria dentro de la modalidad en la que los alumnos salen del contexto del aula ordinaria en las áreas de lengua y/o de matemáticas, una vez pasadas las pruebas de nivel de competencia curricular establecidas por el departamento de orientación y los departamentos didácticos de lengua y matemáticas 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 un aula adecuada al número de alumnos que son atendidos. 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 a un PMAR o incorporación a los programas de Formación Profesional Básica.

### 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 en el primer curso y 5 en el segundo (este último comenzó siendo de siete alumnos pero dos de ellos consiguieron matricularse en una FPB).

Contamos con tres profesores que imparten los dos ámbitos, dos el socio-lingüístico y otro el científico-matemático 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 tres profesores, dos 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.

### 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 23 acnees, entre los que cabe destacar que tres de ellos presentan DISCAPACIDAD MOTORA, puesto que, el centro es preferente de alumnos con esta discapacidad.

En cuanto a los recursos personales contamos con una PT a tiempo completo, otra PT compartida con el IES Juan de Herrera y una maestro de Audición y Lenguaje también compartida con 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 materiales 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... ).

## 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 1º de Bachillerato 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 los tres alumnos con discapacidad motora escolarizada en 1º ESO y en 1º de Bachillerato, son insuficientes, puesto que en dos de los alumnos se presenta un problema de autonomía y requieren 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.

### **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.



### 3.4 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

#### MARCO TEÓRICO DEL PAT

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.

#### 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.

#### METODOLOGÍA DEL PAT

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:

- Jueves a segunda hora (9:25 a 10:20 h) con los tutores de 1ºESO.
- Lunes a segunda (9:25 a 10:20 h) con los tutores de 2º ESO.
- Miércoles a cuarta (11:35 a 12:25 h) con los tutores de 3º ESO.
- Jueves a cuarta (11:35 a 12:25 h) con los tutores de 4º ESO.
- Viernes a tercera (10:20 a 11:10 h) con los tutores de 1º Bachillerato.
- Martes a tercera (10:20-11:10 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, coordinación imprescindible por las características del alumnado de estos programas.

**OBJETIVOS GENERALES DEL PAT**

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>

## ACTIVIDADES DEL PAT

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

### 1º trimestre

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

### 2º trimestre

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

### 3º trimestre

- Reflexión sobre el rendimiento académico
- Orientación académica- profesional (FPB, bachillerato, FP...)
- 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 los cursos anteriores, se propondrá a los tutores por parte del Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios la realización de actividades dedicadas a la sensibilización con el cuidado del medio ambiente y el uso responsable de sus recursos, enmarcándolas dentro del **Programa Ecoescuelas**.

Además, el centro participa durante este curso y el que viene en un **Programa de Salud Integral SI! (de la Fundación SHE)** que promueve la salud integral en adolescentes a través de hábitos saludables. Va dirigido a alumnos de 1º ESO que voluntariamente quieran participar y supone la participación de diferentes departamentos didácticos (Educación Física, Biología y Orientación ) desarrollando una intervención a través de unidades didácticas para prevenir enfermedades cardiovasculares y promocionar hábitos saludables.

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 2018 (4º ESO)  
 Taller sobre la prevención de la violencia de género (1º Bachillerato)  
 Charlas sobre el acoso escolar del Plan Director (1º ESO )  
 Charlas sobre el uso de internet del Plan Director (2º ESO)  
 Charlas sobre el violencia de género del Plan Director (3º ESO)  
 Charlas sobre sustancias tóxicas (4º ESO)  
 Actividad de convivencia en 1º ESO (alumnos de sección y programa)  
 Taller de consumo responsable (1º y 2º ESO)  
 Charla Policía Local (drogas) (1º Y 2º ESO)  
 Taller sexualidad (centro de salud) (3º y 4º ESO)  
 Drogas y tú (FAD) ( 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.

**Programa de Orientación académico-vocacional en Bachillerato**

1º Bachillerato

Presentación del grupo./ Funciones del tutor / Elección de delegado. *PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO VOCACIONAL Asambleas-charlas con el grupo sobre Temas Transversales Preparación de la sesión de evaluación.	Continuación del PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO VOCACIONAL  * 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 (EVAU) Programa ORIENTA 2018
---

## 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.

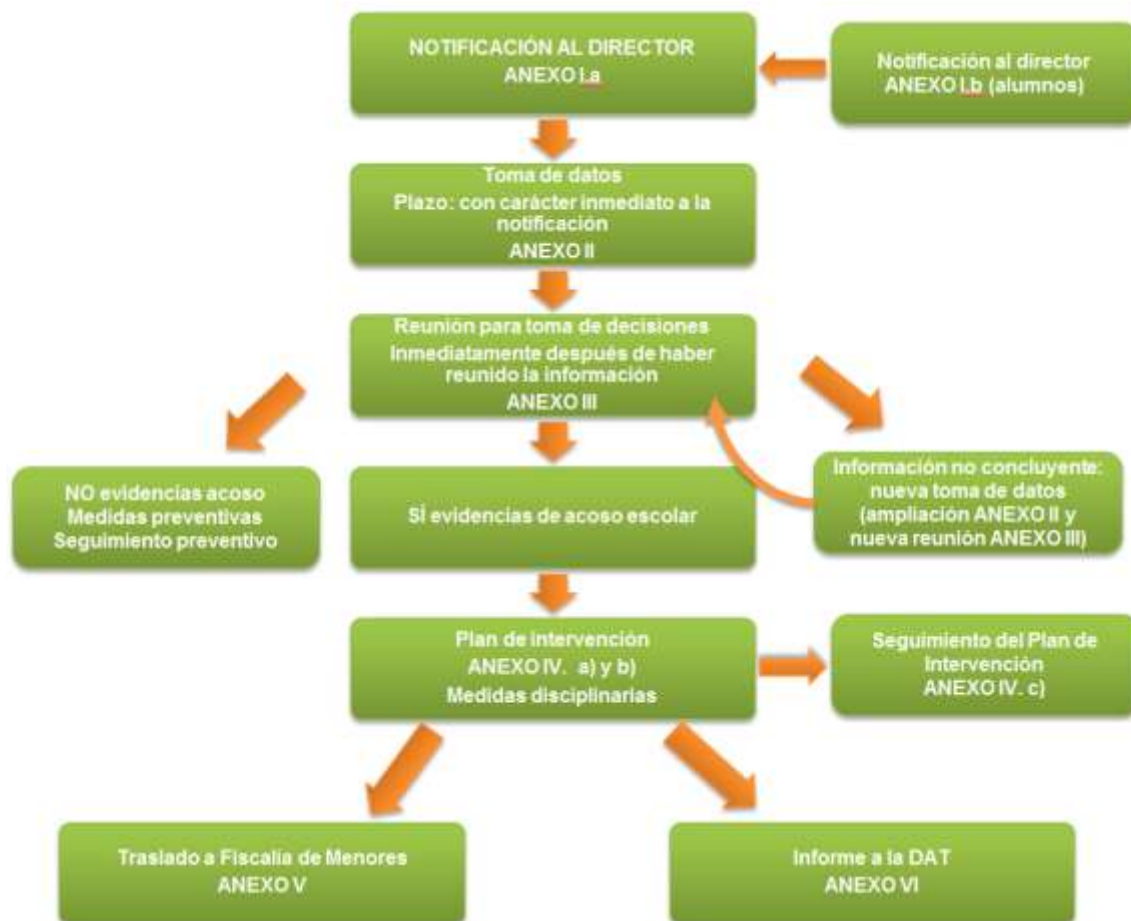
Dentro de las actividades propuestas a desarrollar en las horas de tutoría se recogen actividades que se orientan a **aprender a convivir** y a favorecer el desarrollo de habilidades sociales, contribuyendo así a la **PREVENCIÓN**:

- 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 la 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 y drogas.
- 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.

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 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.



## PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

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.

## CONTRIBUCIÓN DEL PAT AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS.

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.

### 3.5. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL (POAP)

#### MARCO TEÓRICO DEL POAP

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.

#### LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN DEL POAP

- 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.

### **ACTUACIONES ESPECÍFICAS DEL POAP 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,...)

### **ACTUACIONES ESPECÍFICAS DEL POAP 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 en el **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 2018** 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 2018**, 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.

### ACTUACIONES ESPECÍFICAS DEL POAP PARA 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 2018 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.*

### COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POAP

- 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.

### 3.5. 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:

*- Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y de Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2017-2018 en centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.*

*- 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.*

#### 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.

## 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 la 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 **Departamento 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.

### **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.

### **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.



### 3.6. PLAN DE CONVIVENCIA

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006 (LOE) supuso una importante regulación de los aspectos de convivencia escolar en los centros escolares. Posteriormente la Ley Orgánica (LOMCE) establece, dentro de las normas de organización funcionamiento y convivencia, que *“Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación”* (artículo 122.1).

Algunos de los aspectos referidos en esta ley como parte de los contenidos del plan de convivencia, especialmente los relacionados con los derechos y deberes de los alumnos y las medidas correctoras, están integradas en las normas de organización y funcionamiento del centro, herederas de los antiguos “Reglamentos de régimen interior”, que se recogen como apartado específico en esta PGA (punto5). Finalmente, como se indica en el punto 2.7 de “Actuaciones para la convivencia”, aquellos aspectos de convivencia que constituyen objetivos o medidas novedosas a implementar este año en el centro, se recogen en el apartado 1 relativo a objetivos y medidas prioritarias o novedosas este curso.

Por otra parte, en el caso de la Comunidad de Madrid, a fin de ofrecer un marco normativo con 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.

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 y actualizaciones pertinentes.

#### 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:

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

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, las Normas de Organización y Funcionamiento (punto 5 de esta PGA), 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, establece los objetivos fundamentales de las actuaciones del centro en materia de convivencia y en relación con el conjunto de 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.

#### **ACTUACIONES.**

Siendo 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, el Plan de Convivencia propone desarrollar las siguientes actuaciones generales y específicas:

##### **Actuaciones generales**

a) 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.

b) En el ámbito del alumnado:

- Sensibilización sobre el papel activo del alumnado y su 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.

c) En el conjunto del centro educativo:

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

d) En el ámbito de las familias:

- Actuaciones para favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia de la convivencia escolar.

e) 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.

### 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.
- Organizar un concurso de aulas en el que participarán los alumnos de la ESO, tratando de promover el cuidado de las instalaciones por parte de los alumnos y para mejorar la convivencia.
- Fomentar el buen comportamiento durante los recreos y conseguir que éste sea un espacio educativo en el que los alumnos que así lo quieran puedan desarrollar diferentes actividades, siempre en función de las posibilidades de organizarlas adecuadamente, como puede ser el uso de la biblioteca, dedicada al préstamo y estudio; el uso de un aula informática para hacer sus trabajos o consultas; o la participación en actividades lúdicas y deportivas, siempre atendidos y bajo la supervisión u observación de profesores.
- Aplicar las Normas de organización y funcionamiento del centro a la hora de resolver conflictos o cuando se trate de corregir conductas inapropiadas, adoptando aquellas medidas sancionadoras educativas que resulten adecuadas para cada caso.

- Aplicación de medidas de sanción de tardes de estudio para los alumnos que cometan infracciones graves, como medida destinada a evitar sanciones de mayor gravedad y que 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 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 las Normas de organización y funcionamiento del centro, 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 de no existir una justificación razonable para ello.

## CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Los Profesores Técnicos de Servicios a la Comunidad (PTSC) permiten en los centros realizar las funciones fundamentales de prevención, control e intervención del absentismo. En función de la adjudicación al centro de plazas completas o media plaza con este perfil, el centro podrá desarrollar con diferente grado de control y calidad estas funciones.

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 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 de esta PGA).
- La comunicación con las familias desde el inicio de situaciones en las que se producen faltas de asistencia de sus hijos/as. Esta comunicación 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.
- La colaboración estrecha en el control e intervención del absentismo entre el PTSC y la Jefatura de estudios, incluyendo el análisis de las causas que inciden en el absentismo escolar y facilitando el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que puedan estar provocando el absentismo. En los casos proceda se realizará 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; lo que facilita el éxito en la obtención de resultados de las medidas que se han tomado.
- La derivación de los casos en los que se ha superado el número de 40 horas de faltas a la Comisión Local de absentismo, donde se informa de las situaciones y se decide el mecanismo de intervención a adoptar.

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 las medidas educativas que puedan ser más adecuadas.

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

La evaluación del Plan de convivencia se efectúa con carácter anual, recogiendo su análisis y valoración en la Memoria final de curso. Entre los instrumentos para su evaluación se encuentran 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.

### 3.7. PLAN DE TRABAJO TIC

Responsable: José Ignacio Macías (Coordinador TIC y jefe del departamento de Tecnología)

Las líneas generales de actuación previstas para el curso 2017/2018 por el Coordinador de Tecnologías de Información y Comunicación del centro son las siguientes de acuerdo a las funciones previstas en las instrucciones de la consejería para el comienzo del curso:

- En lo que se refiere a la integración curricular de las TIC 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. Dado el incremento en el uso de los espacios con dotaciones informáticas, en este curso se proyecta renovar los equipos del Aula de Informática 2 priorizando el uso a los alumnos de formación profesional y se trasladan los antiguos equipos al Taller de Tecnología 2 dando prioridad a su vez el uso para el alumnado que cursa la asignatura de Tecnología Programación y Robótica. Esto implica el diseño y montaje de una nueva infraestructura en el Taller2 para albergar antiguos equipos de Informática2. Así mismo, es necesario ampliar el número de puestos informáticos en dos de las aulas de informática debido a la mayor ratio de alumnos por clase en los grupos del centro. Para poder llevar a cabo una gestión de reservas adecuadas para el resto del profesorado que quiere disponer de estos medios de forma no continuada en el curso se hace necesario gestionar y mantener la plataforma de reservas alojada en la Web del centro para facilitar la disponibilidad de los recursos electrónicos del centro: Aulas de informática, aulas PDI, armarios multimedia, carros de proyección, etc., posibilitando así el acceso de los mismos al profesorado del centro. Dado que la demanda por parte del profesorado de estos recursos aumenta se hace necesaria una coordinación mayor a través de los departamentos didácticos y la CCP.
- Supervisar y actualizar todo el software y hardware ya existente en el centro e instalar aplicaciones para responder a las necesidades de desarrollo del currículo por el profesorado en la medida de las posibilidades económicas del centro de las aulas de informática y aulas materia. También asesorar sobre el uso de aplicaciones para el desarrollo de los materiales curriculares y soportes multimedia, en concreto sistemas de proyección y pizarras digitales: su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica. En especial a los contenidos impartidos desde la sección y programa bilingüe del centro. También desarrollar la plataforma "ClassRoom" de Google para el desarrollo y control de los contenidos didácticos de parte del profesorado, animar al resto de profesorado a utilizarlo. Actualizar el hardware con equipos nuevos en aulas materia. En este sentido se ha acometido la instalación de equipos fijos no solo en las aulas materia sino en las aulas de referencia de los grupos y está previsto entre este curso y el siguiente dotar a todas las aulas del centro con PDI y equipos fijos. Actualmente se ha instalado en 1º, 2º y 4º ESO y Bachilleratos así como en FP grado medio y superior.
- Rediseñar y reconfigurar Proxys del centro debido a la instalación de una nueva conexión por fibra de alta velocidad. Reajustar en coordinación con ICM bocas de conexión de red para cubrir nuevas necesidades de conexión del centro. Rediseñar la red para el centralizado de las impresiones en servicio de reprografía del centro e implantar un sistema de buzones de impresión personales para racionalizar el número de impresiones por parte del profesorado. Este curso está previsto terminar de implantar la plataforma Google Classroom e incentivar su uso a través de uno o más grupos de trabajo en el centro con tres objetivos generales: la integración de recursos e intercambio de los mismos entre profesor y alumnos, dinamizar las actividades del aula y tareas de casa y por último fomentar el soporte electrónico frente al papel por toda la comunidad educativa. Se asistirá al profesorado en su utilización para el desarrollo de contenidos didácticos y el control de las tareas realizadas, también en la posibilidad de realizar pruebas formales y asociar indicadores de evaluación mediante la plataforma.
- Analizadas las necesidades del centro relacionadas con las TIC del curso anterior y conociendo las previsiones de éste, se acomete el sexto tramo de implantación de las TIC recogido en la PGA. En este tramo se renueva gran parte de equipos informáticos en Departamentos Didácticos y aulas de referencia de grupos tanto en ESO, Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio y Superior. Se instala una nueva red de fibra simétrica de alta velocidad para paliar problemas de conexión actuales en el centro y se va a rediseñar la conexión WIFI del centro actualizando los

puntos de acceso inalámbricos sobre una conexión de fibra de alta velocidad. La WIFI se va a gestionar mediante una conexión tipo “hotspot” de manera que miembros de la comunidad educativa hagan uso de la misma de manera segura y eficiente.

- 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. Activar el servicio de almacenamiento en la nube de Aula Virtual de Educamadrid: <https://cloud.educa.madrid.org> para el profesorado. Seguir manteniendo la web de centro y fomentar su uso además de la asistencia al profesorado como portal de comunicación entre toda la comunidad educativa. Coordinar los espacios a través de la gestión de reservas de la web del centro: [www.ieselescorial/recursos](http://www.ieselescorial/recursos) . Una vez implementado Google Classroom se gestionara la reserva de recursos a través de la plataforma buscando una mayor integración.
- 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.



### 3.8. PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS

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 en el 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 la aplicación de una técnica de tipo DAFO. Con el tiempo y el desarrollo de los acontecimientos, la desaparición o cambio en las pruebas externas (CDI de 3º ESO y PAU) que motivaron la parte del plan propuesto desde Inspección dejaron esta parte sin sentido, aunque hemos dado continuidad a la parte referida a los aspectos generales de mejora de resultados detectados que venimos revisando y desarrollando anualmente en el centro con objetivos a corto plazo y otros de largo recorrido.

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

La larga lista de medidas identificadas exige un análisis anual de priorización y secuenciación, además de su contrastación con las capacidades, situaciones y recursos disponibles en el centro para acometerlas. Esta tarea, dada su complejidad y las incertidumbres de dotación, organización y recursos disponibles cada curso, 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 a lo largo del curso.

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

	Integrado o contemplado en la PGA de este curso en alguna de sus partes
	En proceso de ser integrado/contemplado o parcialmente integrado.
	Dependiente del trabajo de departamento/s o profesor/es

#### MEDIDAS DERIVADAS DEL ANÁLISIS DE “DEBILIDADES”

	Realización de una reunión entre los equipos docentes, jefatura y orientación antes del inicio de las clases.
	Elaboración de informes individualizados de los alumnos por parte del tutor con el fin de trasladarlo a los tutores del curso siguiente.
	Mantenimiento de la evaluación inicial con reunión del equipo docente para 1º ESO y reuniones de equipos docentes para los otros niveles
	Elaboración de un Protocolo de acogida para los profesores nuevos.
	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.
	Mantenimiento y potenciación de atención a la diversidad/apoyos/desdobles, especialmente en 1º y 2º ESO.
	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.
	Evaluación de la práctica docente en las PD y conclusión en las memorias de departamento.
	Acuerdos entre los departamentos que compartan contenidos.
	Introducción en las PD de contenidos relacionados con técnicas de estudio y el desarrollo de competencias básicas.
	Adecuación de la duración de cada evaluación a las características de cada grupo, atendiendo a las necesidades planteadas en las reuniones de tutores
	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
	Centrar las juntas de evaluación en acuerdos comunes y en el estudio de casos excepcionales para optimizar el tiempo dedicado a cada junta

	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
	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).
	Evitar que un profesor imparta clase a 1º y 7º hora.
	Liberación de horas complementarias o guardias a profesores que realizan algún proyecto.
	Dejar en la sala de guardias materiales para los alumnos siempre que esté prevista una ausencia.
	Utilización de los materiales de la sala de guardias previstos para las ausencias.
	Cumplimentación en el libro de guardias las actividades realizadas en el aula durante la ausencia.
	Elaborar los grupos flexibles/desdobles atendiendo a las necesidades de los alumnos, atendiendo a sus notas o a los resultados de la evaluación inicial.
	Elaboración de los grupos flexibles por parte de JE, orientación y los departamentos implicados a finales del 3º trimestre.
	Incorporación de los alumnos a las materias optativas y a los itinerarios atendiendo a los resultados académicos de los años anteriores
	Trabajar en las tutorías de 4ºESO los criterios de promoción.
	Reunión con los padres de los alumnos de 4º ESO sobre promoción/repetición.
	Recuperación del Concurso de aulas y limpieza.
	Potenciación de la Reunión de delegados como instrumento de participación de los alumnos en el mantenimiento de las instalaciones.

**MEDIDAS DERIVADAS 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. Potenciación del sistema de préstamo de libros a través del Departamento de orientación, también mediante colaboración con el AMPA.
	4. Optimización de las salidas extraescolares, favoreciendo su aprovechamiento multidisciplinar.
	5. Utilización del Plan de mejora como mecanismo que permita a nuestros alumnos mejorar sus competencias básicas.
	6. Revisión anual del Plan de mejora de los resultados académicos puesto en marcha este curso.

**MEDIDAS DERIVADAS 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

**MEDIDAS DERIVADAS DEL ANÁLISIS DE “OPORTUNIDADES”**

	1. Fomento de 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.

### ÁREAS DE MEJORA IDENTIFICADAS Y ACORDADAS CON OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO A CORTO Y MEDIO PLAZO.

Desde el curso 2015/16 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 hasta ahora.

Se indican con un signo “visto bueno” aquellos que se abordaron y consiguieron implementar en cierto grado en algún momento, aunque requieran en muchos casos de su mantenimiento o continuidad actual. Aquellos que no están en dicha situación son los que se pretende abordar de forma novedosa en este curso, señalándose en tal caso con la referencia “2017/18”.

En todo caso, a lo largo de las sesiones de la CCP del presente curso se revisará nuevamente el grado de consecución o mantenimiento real de cada área y la viabilidad de las pretensiones de consecución establecidas para el curso presente.

#### 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... Creación de un seminario de gestión y dinamización de la biblioteca Integración en las PD de la evaluación de comprensión lectora	✓ ✓ ✓ ✓ 2017/18
Fomentar la optimización del aprendizaje, la capacidad de síntesis y la redacción de los conocimientos adquiridos a través de la expresión escrita	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 Incorporación a la evaluación continua de comentarios de texto, fotografías, documentos gráficos Integración en las PD de la evaluación de expresión escrita	✓ ✓ ✓ ✓ 2017/18
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	✓ 2017/18

**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	✓  2017/18
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	✓  ✓

**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	✓  ✓
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	✓  2017/18

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	✓ ✓ 2017/18 2017/18
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	✓

**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	✓

**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	✓ ✓
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	2017/18
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 +	✓

**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	✓

**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	✓

**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	2017/18
	Propuesta de seminarios de formación relacionados con el desarrollo de los aspectos relacionados con la reflexión sobre la práctica docente	2017/18
Difundir los conocimientos y competencias adquiridas a través de las actividades de formación del profesorado	Difusión de los resultados del Proyecto Erasmus +	✓

### 3.9. PROGRAMA ESPECÍFICO EN MATERIA DE ENSEÑANZAS BILINGÜES

La función de coordinadora jefe de enseñanzas bilingües es desempeñada por Rosa Ferrer, profesora de inglés avanzado.

Desde Jefatura de Estudios y en colaboración con esta coordinación se ha realizado este año un agrupamiento mixto en todos los cursos donde el sistema bilingüe tiene vigencia. Con ello, se pretende una mejor integración de Programa y Sección y una mejor convivencia en el centro. Esto vendrá también reforzado por la participación en las diversas actividades de las clases en su totalidad.

Una buena coordinación entre profesores y auxiliares es necesaria para que todos realicemos de la mejor forma posible nuestra labor y así los alumnos puedan sacar el mayor provecho de la presencia de los auxiliares en las clases. Para ello se llevará a cabo un seguimiento cada trimestre. Se convocarán reuniones donde cada auxiliar esté presente con sus profesores y con la coordinadora.

Se insistirá también en cuál es la labor de los auxiliares y en la necesidad de que éstos tengan conocimiento de la actividad que han de preparar con suficiente antelación.

Se buscará una mayor interrelación entre alumnos y auxiliares. Para ello se sugiere la participación de los auxiliares en excursiones y en el viaje de esquí.

Se organizará la coordinación en la preparación de los exámenes de Cambridge y establecimiento de criterios para la matriculación de los alumnos en las pruebas.

Se pretende la mejora del nivel de inglés escrito de nuestros alumnos. Para ello, se introdujeron el año pasado y de forma experimental una serie de criterios, recogidos en las programaciones de todos los departamentos del equipo bilingüe, que se aplicarían y que se traducirían en la pérdida de puntos con determinados errores. Este año se aplicarán en 1º y 2º de ESO en aquellas asignaturas donde hay pruebas objetivas escritas con la particularidad de que los alumnos puedan perder como máximo un punto y recuperarlo si traen corregidos los errores desde casa.

#### Actuaciones específicas:

- Inmersión Lingüística en Sigüenza para 1º de ESO. Las fechas elegidas son: 12, 13, 14 de marzo. A cargo de la empresa Naturenglish. Se trata de una inmersión con un cierto tinte de carácter histórico medieval, dadas las características de la ciudad.
- Global Classrooms para 3º de ESO Sección. Repetimos experiencia tras nuestra participación el año pasado en esta actividad. Para ello contamos con la colaboración de nuestra auxiliar Ymoni Shavuo. Las profesoras responsables son: Virginia Pérez y Rosa Ferrer del departamento de inglés y Catalina Estévez del departamento de Geografía e Historia.
- Posible realización de un show time a cargo de Macmillan para 3º y 4º de ESO. Se trata de la teatralización de fragmentos de obras clásicas de la literatura anglosajona correspondiente al currículo de Sección. El objetivo de esta actividad es acercar la literatura a los alumnos con su participación en la representación de los distintos personajes clásicos.
- Intercambios escolares con Dinamarca, Míchigan y Alemania utilizando como lengua vehicular el inglés (ver programa de intercambios)



### 3.10. PROGRAMA DE INTERCAMBIOS ESCOLARES

La responsabilidad general de este apartado corresponde a la coordinadora jefe de bilingüismos del centro, Rosa Ferrer.

#### OBJETIVOS GENERALES:

El objetivo base de nuestro programa de intercambios escolares es asegurar que el mayor número de alumnos del centro interesados puedan encontrar al menos un intercambio base a lo largo de su trayectoria escolar que les permita experimentarlo para mejorar su nivel de idioma extranjero (inglés o francés) de la forma más económica posible, en este sentido, se tratará de:

- Establecer las bases para que estos intercambios puedan realizarse de una forma estable, posibilitando en el mayor grado posible su continuidad en años sucesivos.
- Facilitar que nuestros alumnos puedan entrar en contacto con la realidad diaria y familiar de los alumnos de otros países con los que realizan el intercambio.
- Favorecer el conocimiento del sistema educativo de esos países.
- Favorecer que nuestros alumnos amplíen horizontes al tener que convivir con gentes de otro país con costumbres y horarios diferentes a los nuestros.

En esta línea se prevé la organización de varios intercambios escolares fundamentalmente en la segunda etapa de Secundaria y también en algún caso de Bachillerato. Para 1º de la ESO se trabajará en un programa de inmersión lingüística.

#### INTERCAMBIOS PREVISTOS PARA ESTE CURSO:

##### **Intercambio con Francia: Lycée Joffre de Montpellier**

Primera fase: finales de marzo (viaje de los españoles a Francia)

Segunda fase: abril (viaje de los franceses a España)

Intercambio en colaboración con el IES Juan de Herrera de San Lorenzo de El Escorial.

Participantes: entorno a 15 alumnos de 2ºESO

Profesora responsable: Rocío Chaquet Doval

##### **Intercambio con Dinamarca: Arhus StatsGymnasium**

Este intercambio viene realizándose desde hace ya diez años en colaboración con el IES Juan de Herrera.

Profesora responsable: Rosa Ferrer Méndez

Profesora acompañante de los alumnos: Consolación Briceño.

La primera fase del intercambio con la llegada de los alumnos daneses acompañados de sus profesores se realizará la primera semana de marzo.

La segunda fase con el viaje a Dinamarca de nuestros alumnos acompañados de la profesora Consuelo Briceño tendrá lugar a primeros de septiembre 2018.

##### **Intercambio con Estados Unidos: Central Senior High School y el West Senior High School de Traverse Ciy Area Public Schools, en el estado americano de Michigan**

Va dirigido a los alumnos del IES El Escorial que están cursando actualmente 4ºESO y 1º Bachillerato.

La acogida de los estudiantes americanos en el IES está prevista del 17 de junio al 2 de julio del 2018. El viaje y la estancia de nuestros alumnos se realizarán aproximadamente del 6 al 22 de septiembre del 2018.

Las profesoras encargadas del intercambio son: Reyes Carrión y Mª Isabel Sánchez.

**Intercambio con Alemania: IGS Roderbruch en Hannover (Alemania)** utilizando como lengua vehicular el inglés.

Dirigido a alumnos de 3º de ESO. Fechas a convenir.

##### **Inmersión Lingüística para 1º ESO con la empresa Naturenglish**

Con dos posibles opciones en lo que a fechas se refiere: mediados de febrero o primeros de abril. No obstante, las fechas definitivas están aún por confirmar.

Profesora responsable de la actividad: Rosa Ferrer Méndez

Profesores acompañantes: aún por determinar.

De forma puntual el intercambio con Guildford (Inglaterra), que se llevaba realizando durante dos años consecutivos con éxito, no podrá realizarse este año por causas ajenas a nuestra voluntad. No obstante, los profesores ingleses han insistido siempre en su deseo de continuidad para los próximos cursos. Ante esta situación nuestra intención es ofrecer a los alumnos afectados – 3º de ESO-un plan alternativo y puntual para este año. Estamos trabajando sobre la posibilidad de realizar un intercambio con un centro internacional en Alemania.

## **EVALUACIÓN**

Una vez finalizadas las actividades los profesores encargados habrán de presentar una memoria del funcionamiento del mismo a modo de autoevaluación para recoger datos de interés para futuros intercambios así como para mejorar aspectos que no hubieran resultado satisfactorios.

### 3.11. PLAN LECTOR

Responsable: Beatriz Giménez de Ory (Jefa del Departamento de Lengua castellana y Literatura)

#### Introducción y antecedentes

El propósito esencial de este proyecto es **mejorar las competencias lingüísticas** del alumnado, así como su interés y sensibilidad por los textos literarios. Comenzó a implantarse el curso pasado, tal y como se recoge en la memoria del Proyecto.

Los **objetivos** del Proyecto son los que siguen:

OBJETIVO	ACTUACIONES PREVIAS	INDICADORES DE LOGRO
1.Sensibilizar a la comunidad educativa de los enormes beneficios de la lectura	-Carteles en pasillos y vestíbulo que informen de las actividades relacionadas con el Plan Lector. -Todas las actividades programadas para este curso.	1.Participación del AMPA en los <b>concursos literarios</b> . 2. Asistencia de padres a <b>representaciones teatrales</b> . 3. Colaboración de padres en proyecto teatral. 4. Número de ejemplares tomados en préstamo tanto de la <b>Biblioteca</b> del Centro como de las <b>bibliotecas de aula</b> .
2. Implicar a docentes y alumnos en el desarrollo del plan lector	Planificar actividades interdepartamentales, como el <b>Itinerario lector</b> , el <b>Recital poético</b> y <b>“Un día en la ópera”</b>	
3.Establecer los mecanismos de coordinación entre la coordinadora del plan lector y los distintos departamentos didácticos	Aunque no exista disponibilidad horaria, aprovechar las CCP para comunicar propuestas y sugerencias.	
4. Proponer en común un itinerario lector	Aunque no exista disponibilidad horaria, aprovechar las CCP para comunicar propuestas y sugerencias.	
5. 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	Son numerosas las actividades coordinadas por Javier Fernández desde Biblioteca.	
6. Continuar con el grupo de teatro del Centro. Dado que el proyecto tiene entidad propia, sus objetivos se especifican aparte.	Ensayos, representaciones teatrales para el instituto y para el CEP <i>Felipe II</i>	Representaciones teatrales de fin de curso en la casa de la Cultura de El Escorial y en el colegio Felipe II. Porcentaje de alumnos asistentes.
7. Incluir una sección del Plan Lector en nuestra página web.	Publicar textos y fotografías relacionados con las actividades del Plan Lector.	Número de entradas y visitantes de la página web.
8. 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.	Encuestas dirigidas a profesores y alumnos, contenido evaluados en exámenes o trabajos.	

**ACTIVIDADES PROPIAS DEL PLAN LECTOR PREVISTAS PARA EL CURSO 2017/18****1. BIBLIOTECA DE AULA:**

- a. **Departamento encargado:** Lengua y Literatura.
- b. **Niveles educativos:** Primer Ciclo de ESO, ampliable en cursos sucesivos al resto de ESO.
- c. **Descripción del proyecto:** provistas las aulas de armarios con llave, se pide a los alumnos que traigan de casa libros que les hayan gustado especialmente. También pueden tomarse prestados libros de la Biblioteca del Centro (podrían rotar trimestralmente). 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, según modelo adjunto (Anexo 1). 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.
- d. **Otros:** Tal vez los Departamentos de Inglés y Francés puedan participar en el proyecto y utilizar alguna balda del armario para libros en inglés y francés.

**2. ITINERARIO LECTOR.**

- a. **Departamentos encargados:** Todos. Puede coordinarlo el Departamento de Lengua.
- b. **Niveles educativos:** todos.
- c. **Descripción del proyecto:** 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. Algunas de estas obras, literarias o no, clásicas o contemporáneas..., podrían ser incluidas como lecturas obligatorias o recomendadas en las distintas programaciones didácticas. A medida que el alumno vaya sumando años y lecturas, puede ir consiguiendo sellos en su “carné de lector”, de modo parecido a como los montañeros o los peregrinos registran sus escaladas y visitas a lugares santos. 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 Calpurnia Tate*, a partir de 2º de ESO...
- d. **Otros:** este es un proyecto que requiere dedicación, documentación y cooperación entre los Departamentos. Además, las lecturas obligatorias pueden trabajarse simultáneamente en distintas asignaturas. Por ejemplo: se podría aprovechar una misma novela realista en las clases de Lengua y Literatura y en las de Geografía e Historia: literatura e ideología burguesa.

**3. CONSTELACIONES LITERARIAS: UN DÍA EN LA ÓPERA**

- a. **Departamentos encargados:** Lengua y Literatura y Música.
- b. **Nivel educativo:** 2º de ESO
- c. **Descripción del proyecto:** Los alumnos leen libretos adaptados y escuchan distintos fragmentos de una ópera. 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>

En el proyecto original, se estudia una ópera por evaluación, pero también puede elegirse una sola para todo el curso.

**4. RECITALES DE POESÍA**

- a. **Departamentos encargados:** Música, Lengua y Literatura, Cultura Clásica, Inglés y Francés. Coordina el Departamento de Música.
- b. **Niveles educativos:** 2º y 3º de ESO
- c. **Descripción del proyecto:** en las clases de Música, la profesora coordinadora (Marta Fernández) 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.

**5. CREAR EN CLASE**

- a. **Departamento encargado.** Lengua y Literatura.
- b. **Niveles educativos:** 1º y 2º de ESO
- c. **Descripción del proyecto:** 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.
- d. **Otros:** El proyecto es ampliable a 3º y 4º de la ESO, aunque tal vez haya que dedicar una sesión quincenal, y no semanal.

**6. USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS:**

- a. **Departamentos encargados:** Todos.
- b. **Niveles educativos:** Todos
- c. **Descripción del proyecto:** los profesores de distintas materias animarán a los alumnos a redactar y publicar entradas en el blog del Centro. Podría crearse una plantilla fija de redactores, que necesitaría la supervisión y coordinación de un profesor. Sería estupendo que se creara un **club de lectura virtual** donde los alumnos pudieran compartir opiniones y gustos acerca de una serie de lecturas propuestas.

**7. DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO****8. CICLO DE CINE Y LITERATURA**

- a. **Departamento encargado:** Lengua y Literatura
- b. **Niveles educativos:** preferiblemente, 3º y 4º de ESO y Bachillerato.
- c. **Descripción del proyecto:** a partir de los libros seleccionados en el Itinerario Lector, o de otras obras literarias relevantes que hayan sido llevadas al cine, se selecciona una serie de películas que serán proyectadas en el salón de actos al menos una vez al mes, en horario extraescolar. Tras la película, puede haber un cine fórum.
- d. **Otros:** Podría invitarse también a los padres de los alumnos, y que fuera así una actividad abierta a toda la comunidad educativa.

**PROGRAMAS RELACIONADOS QUE COMPARTEN OBJETIVOS CON EL PLAN LECTOR Y QUE SE RECOGEN EN APARTADOS DIFERENCIADOS DE ESTA PGA****1. PROGRAMA DE TEATRO (apartado 3.11 DE LA PGA)****2. PROGRAMA DE BIBLIOTECA (3.11), DENTRO DEL CUAL SE INCLUYEN LOS SIGUIENTES ASPECTOS QUE COMPARTEN OBJETIVOS CON EL PLAN LECTOR:**

1. **TEXTO DE LA SEMANA**
2. **CONCURSO LITERARIO MARILUZ FERNÁNDEZ**
3. **CONCURSO DE POESÍA**
4. **COLABORACIÓN CON LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE EL ESCORIAL**

### 3.12. PROGRAMA DE TEATRO ESCOLAR

Responsables: Beatriz Giménez, Margarita de Francia y Alejandro Castellanos (departamento de Lengua Castellana y Literatura)

#### Introducción y antecedentes

El Grupo de Teatro IES *El Escorial* fue creado por Margarita de Francia y Beatriz Giménez, del Departamento de Lengua y Literatura, en el curso 2015/2016. Se han representado con alumnos de todos los niveles educativos *El burgués gentilhomme* de Molière y *Farsa infantil de la cabeza de dragón* de Valle-Inclán. Todos los alumnos del centro asisten a la representación de fin de curso. Para este curso preparamos *La ratonera* de Agatha Christie.

#### Niveles educativos:

**Todos.**

#### Descripción del proyecto:

Las profesoras han creado un grupo de teatro 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.

También se realizan representaciones para padres, alumnos del CEP Felipe II o el jurado del Certamen de Teatro Escolar de la CAM.

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

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO
Contribuir a fortalecer las señas de identidad del Centro	Las representaciones de fin de curso ante el resto de los alumnos, padres y alumnos del CEP Felipe II son una muestra excelente del interés del Centro por difundir la cultura fuera del contexto académico.	Representaciones llevadas a cabo.
Fomentar el gusto por la asistencia a representaciones teatrales.	Para muchos de nuestros alumnos, las representaciones del Grupo de Teatro son su primer acercamiento a textos dramáticos del calidad.	Encuesta al final de curso. Críticas teatrales escritas por los alumnos asistentes y publicadas en la web.
Mejorar, en los alumnos actores, la lectura, la declamación, la expresión artística y el trabajo cooperativo.	En la actividad extraescolar, se trabajan contenidos tales como la lectura comprensiva, la dicción, el movimiento escénico.	Observación de la evolución de los alumnos actores.
Dar a conocer obras literarias dramáticas.		Conocer las características del teatro barroco y las del teatro modernista de Valle-Inclán, que se incluyen en la programación de Lengua y Literatura.

#### Calendarios:

Dado que desaparece la evaluación de septiembre y se adelanta la 3ª evaluación, proponemos que las representaciones tengan lugar en la primera quincena de mayo.

### 3.13. PROGRAMA DE BIBLIOTECA DE CENTRO

Responsable: Javier Fernández Martínez (Departamento de Lengua castellana y Literatura)

#### INTRODUCCIÓN.

La biblioteca pretende ser el punto de encuentro cultural de toda la comunidad educativa de nuestro centro. Por esa razón, este 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.

Esta tarea debe lograrse en permanente coordinación con jefatura de estudios, que será la encargada de dotar de profesores para las diversas tareas de gestión de la biblioteca. Este equipo de trabajo requiere una importante implicación en los trabajos que se estimen oportunos desde la administración de la Biblioteca: 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 en el uso y mantenimiento de la biblioteca.

Este curso partimos de un fondo catalogado de más de 10200 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.

#### EL PERFIL DE BIBLIOTECARIO ESCOLAR. LAS TAREAS DEL RESPONSABLE DE BIBLIOTECA.

Las tareas que asume a diario el responsable de la Biblioteca de nuestro Centro son múltiples y numerosas y están recogidas en diferentes documentos. Nosotros vamos a basarnos en un trabajo avalado y publicado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en 2013, titulado *Perfiles profesionales del Sistema Bibliotecario Español: fichas de caracterización*, perteneciente al Consejo de Cooperación Bibliotecaria y coordinado por expertos como el Profesor Carlos Miguel Tejada Artigas, de la UCM de Madrid y Belén Martínez González, encargada de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

En dicho documento se reconoce como “perfil 19” la figura del Bibliotecario Escolar, refiriendo, entre otras cosas, ámbitos, funciones y competencias para este cargo. No obstante, a lo largo del documento, la gestión de la Biblioteca Escolar aparece en diversos perfiles que creemos necesario señalar, ya que el responsable de la Biblioteca de nuestro Centro asume cada una de estas funciones con las atribuciones que conllevan:

- Director de biblioteca.
- Técnico de biblioteca.
- Técnico auxiliar de biblioteca.
- Especialista en formación de usuarios y alfabetización informacional.
- Bibliotecario encargado de la web social.
- Bibliotecario unipersonal.
- Bibliotecario de servicios para niños y jóvenes.

Actualmente, desde la administración educativa no se estima oportuno hacer efectiva la figura del Bibliotecario Escolar, cualificado y reconocido por el documento en que nos basamos como Técnico Superior, por lo que esta tarea, con sus múltiples ramajes, la realiza un profesor del Centro, sin reducción alguna de horario por tal función ni ninguna otra compensación laboral. Por tanto, en numerosas ocasiones, el afán de un trabajo bien hecho, la perfección, el entusiasmo y el altruismo son los motores que, actualmente, mantienen viva la gestión de la Biblioteca de nuestro Centro.

A continuación, pasamos a reflejar las funciones del Bibliotecario Escolar que asume nuestro Responsable de Biblioteca:



En primer lugar, consigue que la Biblioteca sea el centro principal de recursos para el aprendizaje tanto para el alumnado como para el profesorado con la función de dar apoyo al proyecto educativo del centro docente.

En segundo lugar, enumeramos las áreas de trabajo en las que desarrolla sus tareas:

- Área de referencia pedagógica en todas las áreas y materias del currículo.
- Área de procesamiento técnico de la información.
- Área de información bibliográfica.
- Área de gestión.
- Área de servicios.
- Área de programas de fomento de la lectura.
- Área de actividades de extensión cultural.
- Área de programas en competencia informacional.
- Área de atención a la diversidad.

En tercer lugar, enumeramos las funciones del responsable que se podrían corresponder, en buena medida, con los objetivos más ideales de nuestra Biblioteca:

- Establecer, planificar, organizar y gestionar los servicios de la Biblioteca adecuándolos a las necesidades y funciones propias de un centro escolar.
- Formular e implementar políticas para mejorar el servicio.
- Establecer con la comisión o equipo de Biblioteca, y aplicar, la política de desarrollo de colección de la Biblioteca: criterios de selección, expurgo, adquisición, proceso técnico, organización y conservación de los documentos de todo tipo que componen la colección.
- Catalogar y clasificar los materiales de la Biblioteca.
- Dar formación en el uso de la Biblioteca.
- Dar formación en ciencias de la información y habilidades informativas.
- Atender a los miembros de la comunidad educativa, facilitando el acceso a diferentes fuentes de información, a través de los distintos recursos bibliotecarios y de la tecnología de la información y orientando sobre su utilización.
- Difundir la colección y crear los productos necesarios para darla a conocer a la comunidad educativa.
- Coordinar la elaboración de materiales para la difusión de recursos y actividades, para la formación de usuarios y la educación documental.
- Elaborar guías de lectura con variedad y amplitud de criterios: curriculares, géneros literarios, autores, ilustradores, temas interdisciplinarios.
- Diseñar y ejecutar el programa de formación para el alumnado en el uso de fuentes de información, de acuerdo con los profesores de las distintas áreas, materias o módulos.
- Dar respuesta a peticiones de información y referencias con materiales adecuados.
- Manejar el sistema de gestión implementado y gestionar con él la colección y los usuarios.
- Gestionar el préstamo automatizado, individual o a las diferentes aulas, departamentos o secciones de la Biblioteca del Centro.
- Establecer y aplicar los indicadores de evaluación necesarios para mantener los criterios establecidos y la idoneidad de la colección.
- Organizar campañas de lectura y actividades culturales.
- Desarrollar y mantener la web de la Biblioteca y utilizar y aplicar herramientas tecnológicas y funcionalidades que se ofrecen a través de la Red: Software libre, aplicaciones web, etc.
- Participar en el diseño, implementación y evaluación de actividades educativas.
- Evaluar anualmente los servicios bibliotecarios como parte integrada del sistema de evaluación general del centro, estableciendo estrategias de mejora para el curso siguiente.
- Establecer canales de comunicación y asociación con otras organizaciones externas (instituciones, entidades, asociaciones, editoriales, bibliotecas públicas y privadas, centros educativos, etc.).
- Preparar y administrar presupuestos.
- Diseñar planes estratégicos.
- Coordinar y formar al personal de la Biblioteca.
- Participar en el proceso de definición del plan estratégico del Centro.

Por último, señalamos las competencias asumidas por el responsable:

Profesionalmente:

- Relaciones con los usuarios.
- Comprensión del medio profesional.
- Aplicación del derecho de la información.
- Gestión de los contenidos y del conocimiento.
- Identificación y validación de las fuentes de información.
- Análisis y representación de la información.
- Búsqueda de información.
- Gestión de colecciones y fondos.
- Enriquecimiento de las colecciones y fondos.
- Tratamiento material de los documentos.
- Acondicionamiento y equipamiento.
- Diseño de productos y servicios.
- Diseño informático de sistemas de información documental.
- Publicación y edición.
- Tecnologías de Internet.
- Tecnologías de la información y la comunicación
- Comunicación oral.
- Comunicación escrita.
- Comunicación audiovisual.
- Comunicación a través de la informática.
- Práctica de una lengua extranjera.
- Comunicación interpersonal.
- Comunicación institucional.
- Gestión global de la información.
- Marketing.
- Venta y difusión.
- Gestión presupuestaria.
- Gestión de proyectos y planificación.
- Diagnóstico y evaluación.
- Gestión de los recursos humanos.
- Formación y acciones pedagógicas.
- Saberes complementarios.

Personalmente:

- Autonomía.
- Capacidad de comunicación.
- Disponibilidad.
- Empatía.
- Espíritu de equipo.
- Aptitud de negociación.
- Sentido pedagógico.
- Curiosidad intelectual.
- Espíritu de análisis.
- Espíritu crítico.
- Espíritu de síntesis.
- Discreción.
- Capacidad de respuesta rápida.
- Perseverancia.
- Rigor.
- Capacidad de adaptación.
- Sentido de la anticipación.
- Espíritu de decisión.
- Espíritu de iniciativa.
- Sentido de la organización.

## OBJETIVOS DE NUESTRO PROYECTO

Nuestros objetivos generales estarán basados en mejorar el rendimiento de la biblioteca en el entorno educativo.

Por todo ello, estimamos conveniente tomar como propios los objetivos que marca la UNESCO en su Anexo 3 en lo que se refiere a los objetivos y las funciones de las bibliotecas escolares, adaptándolos convenientemente a nuestra comunidad y a este Proyecto.

Así pues, nuestros principales objetivos serían:

- Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro y de los programas de enseñanza.
- Crear y fomentar en los alumnos el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.
- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.
- Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.
- Organizar actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
- Trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración del centro y las familias para cumplir los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.
- Promover la lectura, así como los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa.
- Fomentar la integración y participación de nuestra biblioteca en el Plan Lector del Centro, coordinándose para ello con todos los departamentos didácticos.

## CONTENIDOS.

### Adquisición y 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.

El criterio, pues, de adquisiciones queda supeditado a las necesidades principalmente de los alumnos, como usuarios principales de la Biblioteca y de su demanda. Se dará preferencia a todo material estimado como obligatorio por los departamentos didácticos y posteriormente se atenderán otros apartados: Club de lectura, novedades editoriales de interés, etc.

Cuando sea posible, se intentará llegar a otras necesidades: Peticiones de profesores y de alumnos, siempre y cuando se considere que el material que se adquirirá sea de interés general y tenga un valor permanente en el tiempo.

En el apartado de catalogación de documentos se ha de señalar la inclusión de libros de texto pertenecientes al Programa de Préstamo de Libros de Texto para alumnos con determinadas necesidades. Ampliamos la información más abajo, en un punto específico (apartado 4.8.)

### 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 la 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.

Exponemos, a continuación, nuestros criterios a la hora de seleccionar las donaciones:

- **Estado de conservación:** se recibirá sólo material en buen estado. No se aceptará material dañado, excepto que por su antigüedad o valor interese a nuestra colección y siempre que sea posible su recuperación y restauración.
- **Existencia:** se ingresará en la colección sólo el material que no se encuentre duplicado o, si lo está, que registre altos niveles de uso. Se valorarán especialmente las ediciones únicas o de corta tirada y aquellos ejemplares con dedicatorias y anotaciones del autor o de personajes que puedan ser considerados de importancia en el ámbito cultural, científico o intelectual.
- **Colecciones:** Sólo se admitirá, siguiendo el punto anterior, material no existente o de interés. Debido a la escasa calidad que suelen mostrar colecciones publicadas por periódicos o revistas, este material queda, a priori, desestimado.
- **Interés:** Se tendrá en cuenta el interés del documento donado dentro de las características de nuestra biblioteca, teniendo en cuenta que se trata de una biblioteca escolar.
- **Copias:** No se admitirán reproducciones (fotocopias, copias grabadas, etc.) de ningún tipo de material bibliográfico, audiovisual, etc.

### **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.

### **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.

Los documentos expurgados serán marcados con un sello que marca el libro como *expurgado*, junto con la firma del responsable de la Biblioteca. Estos documentos pasan a ser regalados a los usuarios que así lo deseen.

### **Página web y presencia en redes sociales.**

Unos de los objetivos de este curso es la revitalización de la página web de nuestra Biblioteca. 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. Para todo ello, y dado el interés de nuestros usuarios en las redes sociales, se ha previsto la creación de una página en Facebook donde se agilice la información de nuestras actividades más destacadas: Exposiciones, novedades, concursos, textos, club de lectura, etc.

### **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.

No obstante, desde la propia biblioteca se gestionarán algunas actividades:

- Concurso de relato breve “Mariluz Fernández”, como es tradicional en el Centro, en colaboración con la AMPA y con el Departamento de Lengua castellana y Literatura.
- Concurso de poesía “Enrique Serrano”. En colaboración con el Departamento de Lengua castellana y Literatura y la AMPA.
- Concursos propuestos por el Departamento de Matemáticas. Destinados a dar a conocer y fomentar el uso de material de Ciencias.
- Club de lectura: Propuesto a toda la comunidad educativa. Se realizará una lectura mensual y se comentará durante una tarde, en plácida reunión, en la Biblioteca.

La selección de lecturas para este curso es la siguiente:

- Noviembre: Eduardo Mendoza, *Sin noticias de Gurb*
- Diciembre: Frank Kafka, *La metamorfosis*
- Enero: George Orwell, *Rebelión en la granja*
- Febrero: Camilo José Cela, *La familia de Pascual Duarte*
- Abril: Lewis Carroll, *Alicia en el país de las maravillas*
- Mayo: Ana María Matute: *Los Abel*
- Talleres de escritura: Se trata de compartir entre todos los textos que escribimos, lanzar carteles con ellos, publicarlos en Facebook, etc.
- 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.

### **Servicio de préstamo.**

Centrado en el horario del primer recreo, donde los usuarios pueden acceder al fondo de nuestra biblioteca de manera permanente. Este punto será detallado más abajo, dentro del punto 6: *Usuarios. Normas y sanciones. Normas de préstamo.*

### **Libros de texto. Colaboración de Biblioteca con Departamento de Orientación y con Secretaría.**

Desde el curso pasado, la Biblioteca se encarga de catalogar y gestionar el préstamo de los libros de texto para determinado grupo de alumnos.

Esta selección viene aportada por el Departamento de Orientación, quien estima quiénes son los usuarios beneficiarios de este tipo extraordinario de préstamo. Desde secretaría se aporta el material necesario para el préstamo, sin verse menoscabada la partida presupuestaria específica de la Biblioteca.

El responsable se encarga de catalogar el material aportado en compra y a través de donaciones de padres y de alumnos para posteriormente prestarlo en condiciones especiales: un curso completo. Esta catalogación se realiza de una manera más reducida, ya que su fin esencial es determinar que existe un documento con un título específico que se ha prestado a un alumno concreto.

Para esta tarea ha sido necesario crear un nuevo tipo de ejemplar en el Programa Abies, un nuevo tipo de usuario y ha sido necesario modificar plazos de préstamo.

Los préstamos se realizarán durante los meses de septiembre y octubre y, de manera provisional, durante el curso cuando algún alumno de estas características se incorporase al Centro.

Existe la posibilidad de abrir el préstamo de este tipo de libros al resto de alumnos si existiera material sobrante. Para ello deberán tomarse, así mismo, medidas excepcionales en las normas de préstamo, ya que esta clase de material no es fondo habitual en bibliotecas y ha de tratarse de manera especial. Se estima que el volumen de libros de texto catalogados puede llegar a los quinientos ejemplares durante este curso.

### **Colaboración con otras Bibliotecas.**

Este equipo de gestión mantiene regularmente 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.

Este curso se ha decidido ampliar esta información, por motivos de cercanía, a la Biblioteca Municipal de San Lorenzo de El Escorial.

La colaboración no queda ceñida tan sólo a listas de lecturas. Llegado el caso y la oportunidad, nuestra Biblioteca estaría dispuesta a colaborar en cualquier tipo de actividades que desde estas Bibliotecas nos propusieran. De igual modo, aceptamos la colaboración de estas entidades en nuestras actividades.

Así mismo, 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.

### **EQUIPO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA. RECURSOS HUMANOS.**

Dada nuestra condición de biblioteca escolar gestionada por profesores, la dotación de personal de biblioteca está aportada en forma de “guardias” a través de Jefatura de Estudios. Con el número de profesores aportado desde allí, ubicado en horas concretas, el responsable de la Biblioteca se encarga de gestionar de la manera más eficaz posible el equipo.

Grosso modo, nuestro equipo de gestión se divide de entrada en dos: Encargados de préstamo y de la sala en los recreos y 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: Miguel Pérez, Consuelo San Geroteo, Míriam Campillo, Esther Timón, Ana López, José Ángel Torres, Beatriz García y Covadonga Estévez. Debido a la entrada de numerosas personas que desconocen el sistema de préstamo, el responsable, Javier Fernández, se suma diariamente a esta tarea, ya que es el momento de mayor trasiego en cuanto a usuarios en nuestra Biblioteca y, por lo tanto, es crucial que todo esté debidamente ordenado y fluya con rapidez.

Nuestro **equipo de gestión** de tareas en el resto del horario es: Miguel Pérez, María Cuenca, Ana García Hernández, Reyes Carrión, Juan Carlos Almorox, Victoria Calatayud, Rosario Méndez, Jesús C. Saz-Orozco, Beatriz García, Esther Timón, Ana García Santos, Julia García, Vanesa Arribas, Gemma Rollán, Celia Regaliza, Carmen Delgado, Marta Fernández, Gregorio Romero, Lola Hernández, Rosa Ferrer, Susana Cantalapiedra, Consuelo San Geroteo, Covadonga Estevez, Míriam Rueda y Virginia Álvarez de Toledo. 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 anterior equipo: Javier Fernández.

La revisión del fondo en inglés será efectuada por María Cuenca y el equipo que ella estime pertinente.

## USUARIOS. NORMAS Y SANCIONES.

De entrada, nos planteamos dos tipos de usuarios en nuestra biblioteca: alumnos y resto de comunidad educativa (profesores, auxiliares de control, personal de limpieza, etc.). Todos ellos deben contemplar algunas normas comunes, con las excepciones que iremos planteando en cada apartado, si así procediere:

### 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.
- El horario de Sala está supeditado a los profesores de guardia asignados por Jefatura de Estudios. El afán siempre será tratar de abrir en todas las horas lectivas de la mañana, pero se ha de tener en cuenta lo dicho anteriormente: no existe la figura de un bibliotecario profesional y las tareas de biblioteca las lleva el equipo docente, supeditado, lógicamente, a sus clases. Por lo tanto, esto provoca situaciones que en otro tipo de biblioteca no se darían con respecto a los horarios:
  - El alumnado debe salir y abandonar la sala tras cada sesión de clase. No existe, ni puede existir, un horario continuo de apertura. Cada profesor de guardia se asegurará de que no queda nadie en la sala y cerrará la biblioteca hasta que el siguiente profesor llegue y la vuelva a abrir.
- 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. Este punto, debido a recursos meramente humanos, no podrá ofertarse durante este curso.
- 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.
- No se permitirá el uso de teléfonos móviles dentro de la biblioteca.
- Se dispone de cuatro 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.

### Normas específicas para profesores.

El equipo de profesores de guardia recibirá la siguiente información con las normas generales de uso de Biblioteca que deben contemplar como usuarios el resto de profesores:

#### Procedimiento para profesores de guardias (no recreos)

- Colocar libros del carro. Esta tarea puede ser más habitual en la guardia de después del recreo, pero si, por las razones que fuese, hubiese libros ahí, lo primero que debemos hacer es colocarlos en su ubicación.
- Revisar y colocar los estantes dedicados a las lecturas obligatorias. Igualmente, esta tarea puede ser más necesaria justo después del recreo.
- Realizar la tarea que pudiéramos tener asignada.
- Si por las razones que fuese, no tenemos una tarea específica asignada, siempre es prioritario revisar el orden en las estanterías y mantener el orden en la sala: procurar que los alumnos que pudiesen estar dentro no descoloquen arbitrariamente ni mobiliario ni, por supuesto, libros.

#### Visitas a la sala

- Los alumnos de Bachillerato pueden asistir a la sala en horas de clase. El resto deberá contar con un permiso específico del profesor correspondiente. La Biblioteca no es una sala de castigados, por



lo que no se admitirán a estos alumnos, derivándolos a la Sala de Guardias o a Jefatura de Estudios.

- En cualquier caso, todo alumno visitante deberá anotarse en el registro de visitas que estará en la mesa de gestión.
- Los profesores que hayan solicitado previamente la sala a través de la página web podrán subir con su grupo. En necesario reservar a través de este medio para evitar inconvenientes. En este caso, dicho profesor apuntará su nombre en el registro de visitas y señalará en él con qué grupo accede a la sala.

### Préstamos en horas de clase

- No se prestan, bajo ningún concepto, ejemplares a alumnos en horas de clase. El horario de préstamo se ciñe a los recreos, donde el *equipo de préstamo* es el responsable de esta tarea.
- Si algún alumno quiere devolver un ejemplar, lo tomamos (es mejor que incumpla la norma del recreo a que no vuelva) y lo dejamos con una nota que ponga “para devolver” en la mesa del ordenador. No obstante, y una vez lo haya devuelto, debemos recordarle que el horario de préstamos y devoluciones es en los recreos.
- En cuanto a los profesores, si necesitan cualquier material para sacar de la Biblioteca, aunque vaya a ser por unos minutos, se tiene que apuntar la salida de este material en el cuaderno de préstamos, anotando, esencialmente, el número de registro del libro o DVD, el título de la obra y el nombre del profesor a quien se le presta y su departamento.
- Es imprescindible apuntar todos los ejemplares que se lleve, no sólo unos pocos. El equipo de gestión le facilitará la labor para llevarse su material, pero debe quedar registrado por el bien de toda la comunidad educativa.
- Al igual que con los alumnos, si algún profesor devuelve material, se dejará en la mesa con una nota para que el *equipo de préstamos* pueda devolverlo en el sistema en su momento.
- Es fundamental que tengamos en cuenta en nuestra hora de guardia que ningún miembro de la comunidad educativa salga de la biblioteca con material sin haberlo registrado previamente.
- Si algún profesor necesitase un número elevado de ejemplares, debe encargarlo previamente única y exclusivamente al responsable, quien en el menor tiempo posible se lo dispondrá.

### Tareas del profesor de Guardia en Biblioteca

- Debemos hacer que la sala permanezca en silencio (incluidos nosotros) para facilitar el estudio y la lectura de los que acuden a ella.
- En cuanto a las tareas que realizaremos este equipo de gestión durante el curso, enumeraremos algunas de ellas. Se adjudicarán a medida que vayan siendo necesarias.
  - Colocación permanente del fondo en las estanterías.
    - Si se descubre algo descolocado, se coloca sin más. Si no se supiera ubicar, se lleva a la mesa del ordenador. No nos complicamos la vida, seguro que alguien sabe colocarlo.
    - Si se detectan errores, libros en mal estado, o cualquier anomalía, se llevan los ejemplares a la mesa del ordenador y el *equipo de catalogación* se encargará de remediarlo.
  - Adjudicación de descriptores a las obras que no los tienen.
  - Revisión de tejuelos en Literatura, añadiendo las claves de Narrativa, Poesía y Teatro.
  - Etiquetación y tejuelos en nuevos ejemplares según se vayan catalogando
  - Otras tareas:
    - Exposiciones temporales.
    - A veces se sacan ejemplares del fondo y se exponen con motivo de algún festejo o efeméride. Esto siempre debe hacerse bajo la supervisión del responsable de Biblioteca, que facilitará el espacio y los medios para que tal evento se produzca.
    - Club de lectura.
    - Concursos Literarios.
    - Gestión de web y novedades...

### Algunos datos de interés para el profesorado y para el usuario en general

Signatura: Marca la ubicación de un ejemplar en el fondo. Varios ejemplares pueden contener la misma signatura, aun no siendo el mismo libro.

860-3 ---- Señala que es literatura española, narrativa

CEL ----- Señala el apellido del autor.

col ----- Señala el título de la obra (siempre se suprimen determinantes y preposiciones)

Número de registro: Es un número que otorga el sistema Abies según van entrando los ejemplares. Se señala en el libro en lápiz con una R delante y queda registrado en el ordenador y en el código de barras también con una letra posterior (no es necesario apuntarla cuando se anoten los préstamos en el cuaderno)

R9476 (a lápiz) R009476V (por ejemplo... en código de barras)

Finalmente, si existe algún problema que no se sepa o no se pueda resolver, se anotará en el cuaderno de guardias como incidencia.

### Normas de préstamo.

- No se necesita carné.
- El préstamo para alumnos queda establecido única y exclusivamente en el tiempo del primer 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 deberá avisar con antelación al responsable de Biblioteca, 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 materiales (libros, DVDs, etc.) durante 15 días, con posibilidad de renovación, excepto los ejemplares con restricción (lecturas obligatorias) que no podrán renovarse
- 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.
- El responsable de la Biblioteca se reserva el derecho a variar estas normas en caso de que no resulten efectivas o de cualquier otra circunstancia que se estime oportuna.

### Sanciones.

#### Para alumnos:

- El retraso en lecturas obligatorias será sancionado con cinco 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.

- Un alumno sancionado por retrasos perderá su categoría de “alumno estándar” y pasará a la categoría de “alumno sancionado”, lo cual, una vez cumplida su sanción en días, le permitirá sacar en préstamo solamente un ejemplar por vez.
- La reiteración en los retrasos puede suponer una sanción indefinida en cuanto al préstamo.
- La pérdida o deterioro del material supondrá la suspensión definitiva del préstamo a ese alumno y 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 por parte de la Administración.
- El responsable de la Biblioteca se reserva el derecho a variar estas normas en caso de que no resulten efectivas o de cualquier otra circunstancia que se estime oportuna.

**Para profesores y resto de la comunidad educativa:**

- Por motivos evidentes, 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 algún extraño caso aislado, se procedería a consultar el procedimiento a seguir con Jefatura de Estudios.

**CONCLUSIÓN**

Con todo lo referido en este documento se trata de crear una Biblioteca operativa, eficaz, ordenada y seria que sea capaz de ofrecer a la comunidad educativa, especialmente al alumnado, un servicio cercano que le facilite sus tareas formativas e informativas. El Encargado de la Biblioteca siempre velará por mantener dispuesta a la colaboración esta pequeña institución dentro de nuestro Centro y establecerla como engranaje y punto de encuentro de todos: Equipo directivo, departamentos didácticos, profesores, alumnos, padres... Entre todos lograremos una Biblioteca merecedora de todos.

### 3.14. PROGRAMA REFUERZA

Responsable: Rocío Chaquet (jefa de estudios), vinculando así el seguimiento del plan a la jefatura de estudios.

#### 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 Rocío Chaquet Doval, Jefa 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

#### 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.

#### DESARROLLO

- Número de grupos: 3 (entre 6 y 12 alumnos cada uno)
- Fechas: de enero a junio 2018
- 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 últimos cuatro 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.

#### 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.

### 3.15. PROGRAMA 4º + EMPRESA

Responsable: Reyes Carrión (jefa del departamento de FOL-Economía ), con el apoyo de Lorena Sales (profesora de economía).

#### Introducción

En este programa se trabajará de manera transversal el desarrollo de la iniciativa emprendedora en todas las etapas que se imparten en el IES Escorial, mediante dos actividades fundamentales:

- Participación en el Programa 4º ESO + Empresa

Este programa se lleva ofreciendo desde el curso 2012/13 en el IES, habiendo participado un total de 31 alumnos en el curso 16/17 con unos indicadores de evaluación excelentes.

Este programa ofrecido por la D. G. de Educación Infantil, Primaria y Secundaria consiste en la estancia durante 4 ó 5 días en una empresa u organismo público de interés laboral por parte del alumnado. Durante esta estancia verificará la adecuación de sus expectativas a la realidad del mundo laboral facilitándole mas y mejor información para la toma de decisiones sobre su itinerario formativo/profesionalizador al finalizar 4º ESO.

Se ofrecerá a los alumnos de 4º de la ESO que estén cursando las materias de Economía e Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial (IAEE).

- Desarrollo de la “Semana del emprendedor” en el centro.

Se realizaran exposiciones y actividades en los que diferentes alumnos de FP y Bachillerato expongan sus ideas de creación de empresas e incluso puedan mostrar tus productos.

Se podrá complementar con el visionado de charlas sobre fomento del espíritu emprendedor y el emprendimiento en valores.

#### Objetivo

El objetivo es el desarrollo del alumno de su capacidad emprendedora para desde un análisis crítico de su entorno poder ofrecer soluciones a las diferentes necesidades planteadas tanto dentro como fuera de una organización

#### Temporalización

El programa de 4º ESO – Empresa se gestionará según el calendario propuesto desde la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria realizándose las estancias en las empresas durante el mes de abril.

La “Semana del emprendedor” se realizará durante el mes de febrero en coordinación con el DACE.

#### Evaluación

La evaluación del plan se basará principalmente en dos indicadores:

- Grado de participación en las actividades programadas.
- Grado de satisfacción de los participantes.

### 3.16. PROGRAMA ECOESCUELAS

Coordinación: Maribel Sánchez (Dto Agraria), junto al comité ambiental del centro.

Aprobado por el Consejo Escolar en el curso escolar 2013/14, este es el quinto año de participación de nuestro centro en dicho programa.

El programa está gestionado en España por la Asociación de Educación Ambiental y del Consumidor (ADEAC) - Foundation for Environmental Educación (FEE)- que realiza el seguimiento y la concesión de la bandera verde, en su caso, al final del programa y que nuestro centro la recibió en el curso 2015/2016.

Para este curso escolar se va a proceder a:

- Registro de los cambios de las personas que forman parte del Comité Ambiental.
- Diseño y colocación del cartel de los Códigos de Conducta del IES EL ESCORIAL con la participación de los alumnos de 2º curso del ciclo de Grado Superior Gestión Forestal y del Medio Natural.
- La recogida de las actividades medioambientales diseñadas por los diferentes departamentos didácticos que se realizarán a lo largo del curso escolar en el blog del centro “Cuaderno de bitácora”.
- Celebración del Día de Acción Comunitaria Jóvenes Reporteros por el Medio Ambiente: consistirá en la puesta en marcha de una Campaña de Concienciación y de Acción en el centro educativo y en su entorno.

El programa consistirá en la incorporación e integración en la comunidad educativa de unos códigos de conducta para la conservación y limpieza del entorno así como también para fomentar el buen uso de la regla de las “3R” en el centro educativo.

Se organizarán actividades en el recreo de limpieza y reciclaje dirigida por un grupo de alumnos con gorra verde que ayudarán al resto de la comunidad educativa en estas tareas.

El programa se llevará a cabo desde los diferentes departamentos didácticos coordinados por la coordinadora de Ecoescuelas. Los grupos de alumnos seleccionados para el proyecto, del Ciclo de Jardinería, Ciclo de Grado Superior de Gestión Forestal, 2º Bachillerato y PPME, participarán activamente en la concienciación del resto del alumnado del centro educativo (ESO y Bachillerato) y participarán en la elaboración directa de los materiales audiovisuales, imágenes y escritos (artículos de prensa, redacciones, encuestas, reportajes, crónicas, etc...) necesarios para la puesta en marcha del proyecto así como de la difusión del mismo en las redes sociales (Facebook del IES EL ESCORIAL, Blog “Cuaderno de Bitácora”, página Web, posible revista digital) y en carteles, tablón de anuncio, entre otros.

El Día de Acción Comunitaria de los Jóvenes Reporteros va dirigido a todos los niveles educativos de la ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos de Jardinería y Gestión Forestal de nuestro centro educativo y consistirá en la realización de las siguientes actividades:

- Exposiciones en el hall del centro educativo de todo el reportaje fotográfico, escritos, revistas, etc... realizado por los Jóvenes Reporteros de los grupos de alumnos que colaboran en el mismo en torno a las actividades de reciclaje realizadas a lo largo del primer trimestre así como de los problemas detectados y cumplimiento de los códigos de conducta expuestos.
- Limpieza del arroyo Aulencia, dirigido por el grupo de los alumnos de Jardinería con los alumnos de 3º y 4º ESO.
- Análisis de la calidad del agua del arroyo Aulencia, dirigido por los grupos de alumnos del Ciclo de Grado Superior del módulo de Técnicas de Educación Ambiental con los alumnos de Bachillerato
- Gymkana sobre reciclaje, dirigido por los alumnos del Programa de Formación Profesional de Modalidad Especial (PPME) con los alumnos de 1º y 2º ESO.
- Exposiciones y actividades de los Proyectos de Educación Ambiental que elaborarán y expondrán los alumnos del 2º curso del Ciclo de Grado Superior a diferentes grupo-clase seleccionados de la ESO y Bachillerato.

### 3.17. 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 su paso desde la educación primaria a la secundaria obligatoria con el fin de que este sea lo más fácil posible para los alumnos. Para ello tenemos establecidas las siguientes actuaciones:

- Reunión de coordinación entre los profesores de las materias de Matemáticas y Lengua del Felipe II y los jefes de departamento correspondientes del Instituto antes de la llegada de los alumnos de 6º al 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
    - Resultados de la prueba de certificación de nivel de Cambridge
    - Cursos repetidos
    - Necesidad de refuerzo en lengua o matemáticas
    - Necesidad de apoyos específicos 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 interrupciones
  - Situación socio-familiar
    - Posible existencia de problemas familiares
    - Familia participativa en el centro
    - Faltas de asistencia
  - Otros datos de interés



### 3.18. PROGRAMA DE SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS

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.

#### **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, Susana Cantalapiedra 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..

#### **PRÁCTICAS SOCIOCOMUNITARIAS EN EL PARQUE MUNICIPAL “LA MANGUILLA” DE EL ESCORIAL**

Se plantea como continuación de las actividades iniciadas durante el curso 2015/16 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. Durante el curso anterior no sólo se limitaron dichas prácticas al parque de la Manquilla sino que nuestros alumnos colaboraron con los trabajadores municipales en el mantenimiento de distintas zonas verdes del municipio.

#### **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.

### **PRÁCTICAS SOCIOCOMUNITARIAS CON LA ASOCIACIÓN AULENCIA**

Estas prácticas con la asociación AULENCIA comenzaron durante el curso 2016-17 y continuaremos colaborando con ellos durante el curso actual; 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.

### **COLABORACIÓN CON LA CRUZ ROJA**

Este año se tratará de retomar la colaboración con la Cruz Roja para la donación de sangre, tanto por su carácter de finalidad solidaria como por el efecto pedagógico de la actuación. Se solicitará que el autobús de donación de sangre acuda al centro dos veces: en el primer y último trimestre del curso.

### **COLABORACIÓN CON EL BANCO DE ALIMENTOS**

Este año se retomará la colaboración con el Banco de alimentos al menos a través de una colecta de alimentos en el centro durante el segundo trimestre. Se podrá barajar también la posibilidad de visitar el Banco de alimentos con un grupo de alumnos seleccionados a través de las reuniones de tutores.

### 3.19. PROGRAMAS APRENDIZAJE-SERVICIO (APS)

Responsables: Ani Montalvo y Consuelo San Geroteo (Dto de Agraria)

Una parte importante de los objetivos y contenidos que se impartirán en los módulos específicos del programa profesional de modalidad especial “Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería” se trabajarán en base a una metodología diferente llamada el aprendizaje –servicio (ApS), que consiste básicamente en aprender haciendo un servicio a la comunidad. Ya se han realizado actuaciones muy similares durante los cursos anteriores basados en la colaboración entre el instituto y determinadas organizaciones y asociaciones, cómo aparecen detalladas en el apartado anterior referente al programa socio comunitario; en algunos casos se continuará con esa colaboración que da la oportunidad a nuestros alumnos de aprender de una manera práctica y en situaciones reales gran parte de los aprendizajes que tienen que llevar a cabo durante los dos cursos que dura el programa profesional. Pero en el resto de nuestras colaboraciones pretendemos ir un paso más y convertirlas en aprendizaje-servicio, en algunos casos de hecho ya lo eran pero no las habíamos nombrado como tales.

Los tres proyectos de Aprendizaje y Servicio que se realizarán durante este curso son:

- Aprendizaje-Servicio “Juntos en el huerto y jardín” (Colegio Felipe II)
- Aprendizaje-Servicio “Cultivando juntos el jardín y el huerto” (Escuela Infantil la Dehesa)
- Aprendizaje-Servicio “Ayudando a los mayores” (Residencia de personas mayores “Alba”)

#### PROGRAMA APS “JUNTOS EN EL HUERTO Y JARDÍN” (CON CEP FELIPE II)

##### Entidad/es en la que se realiza el servicio

El C.E.P. Felipe II es un Colegio Público de Educación Primaria situado en el Municipio de El Escorial en la Calle Alfonso XIII, nº 5. Consta de 23 unidades de Educación Primaria, de primero a sexto curso.

El Centro cuenta con una zona destinada a huerto estructurado en bancales donde se cultivan plantas hortícolas y fresas. También disponen de algunos árboles frutales, de plantas aromáticas y de otras plantas de jardín. No disponen de estructuras de protección de cultivos tales como invernaderos o túneles.

El IES El Escorial es el único centro público de Enseñanza Secundaria ubicado en el municipio de El Escorial, localizado en Avda. de la Fresneda, s/n. Se imparte Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), Bachillerato (modalidades de Ciencia y Tecnología, y de Humanidades y Ciencias Sociales), F.P. Básica, PPME (Programa Profesional de Modalidad Especial), Ciclo de Grado Medio de Formación Profesional de Jardinería y el Ciclo Superior de Gestión y Ordenación de Recursos Naturales y Paisajísticos.

El alumnado del PPME que dirige los talleres del Proyecto presenta unas características cognitivas y sociales específicas. Son alumnos con necesidades educativas especiales permanentes por discapacidades psíquicas y, en algunos casos, trastornos conductuales y de personalidad que se traducen en un déficit de habilidades sociales, que, unido a una escasa capacidad a la frustración, da lugar a una dificultad de integración social, repercutiendo negativamente en su autoestima.

##### Persona responsable:

I.E.S. El Escorial: Consuelo San Geroteo Álvarez y Encarnación Montalvo Morales

##### Nº de plazas para los estudiantes:

Todos los alumnos de primero y de segundo de PPME.

##### Características de las personas destinatarias del servicio:

Alumnos de primaria de 2º curso.

##### Ámbito del servicio:

Fomento de la convivencia

Acompañamiento en la educación/formación

##### Sinopsis del proyecto

Con los alumnos del PPME del IES El Escorial realizamos el mantenimiento del Huerto Escolar y Jardín a lo largo de todo el curso del CEP Felipe II, complementando con varios talleres que nuestros alumnos ofrecen a los alumnos de 2º de primaria del CEP.

Gracias a esta colaboración, los alumnos de PPME pueden desarrollar los contenidos trabajados a lo largo del curso, y así sentirse útiles y valorados por su entorno.

### Antecedentes

Existe un proyecto de colaboración entre el IES El Escorial y el CEP Felipe II desde Febrero del 2012, que surgió como una vía de comunicación y acercamiento entre alumnos de ambos centros.

El IES El Escorial se encuentra situado próximo al CEP Felipe II y muchos de los alumnos del colegio cursarán la ESO, Bachillerato o Formación Profesional en el instituto.

El Proyecto de colaboración iniciado en el año 2012, fue incluido en un documento editado por SAVE THE CHILDREN como ejemplo de Buenas Prácticas.

### Necesidad social que atiende el proyecto

- Los diferentes talleres que se proponen en el Proyecto sirven para conjugar los intereses de ambos centros y en parte para subsanar las dificultades con que se encuentran los alumnos del colegio al abordar la actividad de Huerto Escolar, dificultades que pueden ser compensadas por los alumnos del PPME del Instituto, como las que a continuación se exponen:
- Cuidados permanentes, dentro y fuera del horario escolar, y con las condiciones apropiadas para ello, de los semilleros en proceso de germinación y de las primeras etapas de los plantones de hortícolas.
- Tareas que requieren un esfuerzo físico u organizativo por encima de la capacidad de un niño de primaria.

### Objetivos de aprendizaje

Los contenidos de los talleres están estrechamente relacionados con los diferentes módulos que cursan los alumnos en el PPME como a continuación se detallan:

#### 1.- OPERACIONES BÁSICAS EN VIVEROS Y CENTROS DE JARDINERÍA

Conceptos:

- Infraestructuras del vivero.
- Preparación del medio de cultivo.
- Producción de plantas.

Procedimientos:

- Preparar el sustrato para la producción de planta.
- Realizar las labores básicas para la multiplicación sexual de las plantas.
- Realizar los cuidados culturales de los semilleros

#### 2.- OPERACIONES BÁSICAS PARA LA INSTALACIÓN DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES

Conceptos:

- Preparación del terreno.
- Plantación y Normativa Básica.

Procedimientos:

- Preparar el terreno para la implantación de plantas.
- Marcar sobre el terreno la distribución de las plantas.
- Descargar planta y protegerla.
- Ejecutar la plantación.

#### 3.-OPERACIONES BÁSICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES.

Conceptos:

- Mantenimiento de elementos vegetales.

Procedimientos:

- Mantener setos, suelo, plantaciones, etc.

También se trabajan 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.

### Objetivos del servicio

- Mantener el huerto escolar y el jardín del colegio...
- Establecer vínculos y vías de colaboración entre el colegio de primaria y el instituto a través de la actividad de “Huerto escolar”.
- Potenciar en el alumnado del PCPIE actitudes de responsabilidad mejorando su autoconcepto y la valoración de su propio trabajo.
- Relacionarse con alumnado de otras edades y características, adoptando actitudes de responsabilidad, orden y cuidado.

### Formación específica que se requiere que tengan los estudiantes

-Conocimientos de Prevención de Riesgos Laborales, impartido por el Departamento de Juventud de CCOO, taller que complementa al Módulo de PRL que forma parte de su currículo.

-Taller de Habilidades Sociales impartido en el IES durante dos sesiones de 50 minutos por la Técnico de Juventud del Ayuntamiento de El Escorial.

### Trabajo en red que requiere el proyecto (Entidades e Instituciones participantes)

Técnico de Juventud del Ayuntamiento El Escorial.

Jefatura de Estudios del CEP Felipe II

Tutores de los cursos de 2º de primaria y P.T. del CEP Felipe II

### ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

ACTIVIDADES
<b>Mantenimiento de Jardín y huerto: poda, desbroce, preparación del terreno, abonado, riego, etc. Actividades que correspondan con la época del año.</b>
<b>Taller 1 “Realización de semilleros de plantas hortícolas” (En el IES El Escorial)</b>
Preparación de la actividad de realización de semilleros. Guion de trabajo
Realización de semilleros de plantas hortícolas.
Seguimiento y cuidados de los semilleros.
Condiciones atmosféricas.
Variables climáticas y sus gráficas.
El informe.
<b>Taller 2 “Plantación de hortícolas en el Huerto Escolar del Colegio Felipe II”</b>
Plantación de hortícolas en el huerto del colegio.

El material y la organización espacio-temporal de cada taller esá concretada en el plan desarrollado que no se incluye aquí

### Evaluación

La evaluación puede llevarla a cabo el profesor o el alumno. Si la lleva a cabo el alumno estaríamos hablando de autoevaluación en la que el papel del profesor consiste en facilitar la tarea del alumno, pero formar a los alumnos para que se valúen a sí mismos requiere tiempo. Se les aporta a los alumnos encuestas cuyas preguntas darán respuestas a la siguiente ficha de autoevaluación, (en anexos se adjunta el documento de encuesta):

- Cosas que hemos hecho entre todos:
- Cosas que he hecho yo personalmente:
- Información interesante que he descubierto:
- Cosas importantes que voy a recordar:
- Cuál ha sido mi actitud, mi nivel de participación:
- Cómo ha funcionado el grupo:

**Criterios de evaluación:**

- 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.

**Instrumentos de evaluación:**

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

Dependiendo de los resultados de la evaluación se podrán realizar modificaciones en la programación de los talleres.

**Celebración**

Durante la segunda semana de junio se elegirá una mañana en la que nos reuniremos en el el CEP Felipe II con todos los alumnos y maestros participantes, para compartir un almuerzo de celebración. Junto a la concejala de educación y técnico de juventud.

Cada participante recibirá un diploma de "buen hortelano".

**Difusión del proyecto**

Implicaremos a los medios locales: revista del municipio, radio Collado Villalba, por supuesto que disfruten del proyecto también las familias de los alumnos implicados.

Elaboraremos una memoria muy sencilla y muy visual para poder compartir este proyecto con otros centros educativos y sociales.

**Calendario y horario de las actividades**

Septiembre. Todas las actividades se realizan en horario escolar	Preparación con el grupo del Proyecto y preparación del servicio.
Octubre-noviembre	Desarrollo de las actividades de servicio en el CEP Felipe II Taller práctico sobre Habilidades Sociales impartido por Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de El Escorial.
Diciembre	Desarrollo de la actividad en el IES El Escorial "Preparación de semilleros de plantas hortícolas".
Enero-marzo	Desarrollo de las actividades de servicio en el CEP Felipe II
Abril	Desarrollo de las actividades de servicio en el CEP Felipe II Taller de Prevención de Riesgos Laborales impartido por CCOO
Mayo	Desarrollo de las actividades de servicio en el CEP Felipe II Desarrollo de la actividad de plantación de plantas hortícolas en el huerto del CEP Felipe II
Junio	Desarrollo de las actividades de servicio en el CEP Felipe II Celebración a final de curso por los momentos compartidos. Difusión del proyecto y evaluación del mismo

**PROGRAMA APS “CULTIVANDO JUNTOS EL JARDÍN Y EL HUERTO” (CON EL LA DEHESA)**

**Entidad/es en la que se realiza el servicio:** Escuela Infantil “La Dehesa”

**Persona responsable:** Las personas responsables en el IES El Escorial son: Encarnación Montalvo Morales Y Consuelo San Geroteo Álvarez

**Número de plazas para los estudiantes:** participan todos los alumnos de 1º y 2º curso del Programa Profesional de Modalidad Especial del IES El Escorial (17 alumnos)

**Características de las personas destinatarias del servicio:**

Los alumnos que prestarán el servicio son alumnos del Programa Profesional de Modalidad Especial (PPME) presenta unas características cognitivas y sociales específicas. Son alumnos con necesidades educativas especiales permanentes por discapacidades psíquicas y, en algunos casos, trastornos conductuales y de personalidad que se traducen en un déficit de habilidades sociales, que, unido a una escasa capacidad a la frustración, da lugar a una dificultad de integración social, repercutiendo negativamente en su autoestima.

Los alumnos que recibirán el servicio son niños y niñas de dos a tres años de la escuela infantil La Dehesa, situada muy cerca del instituto; incluso algunos de nuestros alumnos han sido alumnos de dicha escuela infantil.

**Ámbito del servicio:**

Los ámbitos del servicio serían: Acompañamiento en la educación/formación, Protección de la naturaleza, animales y medio ambiente y por último la Inclusión social y el Fomento de la convivencia

**Sinopsis del proyecto:**

Con los alumnos del PPME del IES El Escorial realizamos el mantenimiento del Jardín y de un pequeño huerto de la Escuela Infantil “La Dehesa” a lo largo de todo el último curso (2016/17). Aprovechando esta colaboración existente, nuestros alumnos durante este curso, realizarán además actividades con los niños de 2 y 3 años en las que serán sus monitores durante dichas actividades que previamente prepararán en el instituto. No sólo trabajarán como jardineros manteniendo un espacio verde sino que además serán “profesores” enseñando lo que ellos van aprendiendo a los niños y niñas de la escuela infantil.

Gracias a esta colaboración, los alumnos de PPME pueden desarrollar los contenidos trabajados a lo largo del curso, y así sentirse útiles y valorados por su entorno.

**Antecedentes:**

La colaboración entre ambos centros se inició el curso pasado, la Escuela Infantil se puso en contacto con nuestro grupo para solicitar ayuda en los trabajos de mantenimiento de las zonas verdes que no podían ser realizadas por el Ayuntamiento. A partir de este curso ya queremos poner en marcha un proyecto Aprendizaje-Servicio para no quedarnos simplemente en una colaboración.

**Necesidad social que atiende el proyecto:**

Las diferentes actividades que se proponen en el Proyecto sirven para conjugar los intereses de ambos centros y en parte para subsanar las dificultades con que se encuentra la Escuela Infantil para abordar el mantenimiento del jardín y del huerto, dificultades que pueden ser compensadas por los alumnos del PPME del Instituto, como las que a continuación se exponen:

- Cuidados permanentes, dentro y fuera del horario escolar, y con las condiciones apropiadas para ello, de los semilleros en proceso de germinación y de las primeras etapas de los plantones.
- Tareas que requieren un esfuerzo físico u organizativo por encima de la capacidad de un niño de infantil.
- Falta de herramientas, materiales y personal necesarios para llevar a cabo el mantenimiento del jardín y huerto.

Y por otra parte colaborando con otros centros nuestros alumnos ven de una manera práctica cómo su trabajo tiene mucha utilidad para los demás, se ven capaces de ayudar a otras personas y eso es de gran importancia para su autoestima; además es una forma de favorecer su integración, ya que los niños, niñas y todo el personal de la escuela infantil les acepta como son y les valoran por lo que hacen, por su gran capacidad de ayudar.

Objetivos de aprendizaje vinculados al curriculum/asignaturas concretas:



Los contenidos de las actividades están estrechamente relacionados con los diferentes módulos específicos que cursan los alumnos en el PPME como a continuación se detallan:

MÓDULO	CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS
1.- OPERACIONES BÁSICAS EN VIVEROS Y CENTROS DE JARDINERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Infraestructuras del vivero.</li> <li>▪Preparación del medio de cultivo.</li> <li>▪Producción de plantas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Preparar el sustrato para la producción de planta.</li> <li>▪Realizar las labores básicas para la multiplicación sexual de las plantas.</li> <li>▪Realizar los cuidados culturales de los semilleros</li> </ul>
2.- OPERACIONES BÁSICAS PARA LA INSTALACIÓN DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Preparación del terreno.</li> <li>▪Plantación.</li> <li>▪Normativa Básica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Preparar el terreno para la implantación de plantas.</li> <li>▪Marcar sobre el terreno la distribución de las plantas.</li> <li>▪Descargar planta y protegerla.</li> <li>▪Ejecutar la plantación.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Plantas medicinales, tinturas de plantas medicinales y aceites esenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Elaborar crema de caléndula y pomada de romero.</li> </ul>
3.-OPERACIONES BÁSICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Mantenimiento de elementos vegetales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener setos.</li> </ul>

#### Contenidos actitudinales:

- Respeto y atención a los alumnos de la Escuela Infantil.
- Cuidado y mantenimiento de las instalaciones y herramientas necesarias para desarrollar todas las actividades.
- 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.

#### Objetivos del servicio

- Mantener el jardín de la escuela infantil
- Instalar con los niños un pequeño huerto.
- Potenciar en el alumnado del PPME actitudes de responsabilidad mejorando su autoconcepto y la valoración de su propio trabajo.
- Relacionarse con alumnado de otras edades y características, adoptando actitudes de responsabilidad, orden y cuidado.
- Favorecer la inclusión social de aquellas personas con distintas capacidades.

#### Formación específica que se requiere que tengan los estudiantes

(¿Quién la impartiría? ¿En la entidad o en el centro educativo?)

-Taller de Prevención de Riesgos Laborales, impartido por el Sindicato Joven de CCOO de Madrid en el instituto durante dos horas de una mañana, este taller complementa al Módulo específico de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) que forma parte del curriculum de los alumnos durante el primer curso del programa profesional.

-Taller de Habilidades Sociales impartido en el IES durante dos sesiones de 50 minutos por la Técnica de Juventud del Ayuntamiento de El Escorial. Este taller se complementará con actividades que favorezcan el desarrollo de dichas habilidades durante las tutorías a lo largo del curso.

### **Trabajo en red que requiere el proyecto (entidades e instituciones participantes)**

Técnico de Juventud del Ayuntamiento El Escorial.

Equipo directivo de la Escuela Infantil “La Dehesa”

Maestras infantiles de los alumnos de dos y tres años de la escuela infantil.

### **Actividades a realizar por parte de los estudiantes**

Actividades propias del mantenimiento del jardín: limpieza, poda, desbroce, preparación del terreno, abonado, riego... las que correspondan con la época del año.

Realización de semilleros de plantas hortícolas (en el IES El Escorial), los alumnos del PPME prepararán la actividad en el instituto para el día que vengan los niños de la escuela infantil explicarles y ayudarles a realizar los semilleros.

Seguimiento y cuidado de los semilleros

Plantación de hortícolas en el huerto de la escuela infantil, las plantas que se sembraron en el instituto serán las que se utilicen para esta plantación.

Mantenimiento de las plantas de huerta en la escuela infantil

### **Temas y recursos para la reflexión en el contexto del proyecto**

Para la reflexión se realizarán asambleas con los alumnos del PPME una vez terminadas las actividades para poder analizar cómo se han sentido en su papel de monitores y qué cosas les ha supuesto más esfuerzo y en cuales se han sentido más cómodos. Según se acerque el final de curso en alguna asamblea se verán las fotografías tomadas durante las actividades y se preparará una presentación que se llevará a la escuela infantil cuando se celebre el proyecto con ellos.

### **Evaluación**

La evaluación será por un lado autoevaluación, tanto de alumnos como de docentes y por otro lado la evaluación que realizarán los profesores de cada alumn@. En el primer caso el papel del profesor consiste en facilitar la tarea del alumno, pero formar a los alumnos para que se evalúen a sí mismos requiere tiempo. Se les aporta a los alumnos encuestas cuyas preguntas darán respuestas a la siguiente ficha de autoevaluación:

- Cosas que hemos hecho entre todos:
- Cosas que he hecho yo personalmente:
- Información interesante que he descubierto:
- Cosas importantes que voy a recordar:
- Cuál ha sido mi actitud, mi nivel de participación:
- Cómo ha funcionado el grupo:
- Qué me ha parecido la actividad:

Para la evaluación que realizarán los docentes a sus alumnos se utilizarán los siguientes **criterios de evaluación:**

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 educación infantil.

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 las distintas actividades.

Adecuación de la propia expresión y comprensión haciendo uso de diferentes códigos.

El profesor evaluará utilizando también los siguientes **Instrumentos de evaluación:**

- Preguntas durante la preparación de la actividad y detección de ideas previas.
- Revisión de fotografías.
- Observación directa en los talleres.

Dependiendo de los resultados de la evaluación se podrán realizar modificaciones en la programación de las actividades y así ir mejorando el proyecto de Aprendizaje y Servicio.

### **Celebración**

Durante la segunda semana de Junio se elegirá una mañana en la que nos reuniremos en la escuela infantil La Dehesa con todos los alumnos y maestros participantes, para compartir un almuerzo de celebración y visionar la presentación preparada por los alumnos del PPME con las fotografías de las actividades realizadas. Asistirán también la concejala de educación y la técnica de juventud que en nombre del Ayuntamiento de El Escorial darán un diploma a cada participante como jardineros y hortelanos de la escuela infantil.

### **Difusión**

La difusión se hará tanto en los medios internos del instituto como de la escuela infantil (información en las páginas web y tabloneros de anuncios de ambos centros, y envío de información a las familias de todos los participantes en las actividades) cómo a nivel municipal en las publicaciones del ayuntamiento tanto escritas como digitales.

### **Calendario y horario de las actividades**

Las actividades de mantenimiento del jardín se harán de forma periódica una vez por semana durante dos horas cada día a lo largo del curso.

Las actividades conjuntas entre los alumnos del PPME y los de la escuela infantil se harán una vez al mes durante dos horas de la mañana. La mayoría de estas actividades se harán en la escuela infantil salvo la realización de semilleros que se llevará a cabo en el instituto; ese día los niños de la escuela vendrán a pasar la mañana a nuestro centro. Según el mes del año cada actividad estará relacionada con los trabajos que corresponda hacer en esa época en el huerto y jardín, por ejemplo en octubre plantar bulbos y rizomas, en noviembre plantar fresas, en diciembre la siembra de ajos, en enero protección de los cultivos, en febrero hay que hacer los semilleros, etc.... así hasta terminar el proyecto en Junio con la celebración conjunta en la escuela infantil.

**PROGRAMA APS “AYUDANDO A LOS MAYORES” (CON RESIDENCIA ALBA)****Entidad/es en la que se realiza el servicio**

Residencia de mayores Alba de San Lorenzo de El Escorial.  
IES El Escorial

**Persona responsable de cada entidad:**

I.E.S. El Escorial: Consuelo San Geroteo Álvarez y Encarnación Montalvo Morales

**Nº de plazas para los estudiantes:**

Todos los alumnos de primero y de segundo de PPME.

**Características de las personas destinatarias del servicio:**

Personas mayores de la Residencia ALBA

**Ámbito del servicio:**

Apoyo a personas mayores

**Sinopsis del proyecto**

Los alumnos de PPME visitan la Residencia de Ancianos una vez al trimestre para compartir con ellos una jornada y ayudarles a mantener su centro más bello, elaborando con ellos composiciones florales, plantando un huerto en la residencia y manteniendo un pequeño espacio verde. Este curso queremos que los alumnos hablen con los mayores y nos cuenten remedios naturales que hayan utilizado para compararlo con los usos actuales.

**Antecedentes**

Durante varios años nuestros alumnos de modalidad del Programa Profesional del IES El Escorial, han ido colaborando en varios proyectos de colaboración con centros educativos del municipio de El Escorial.

Hace dos cursos recibimos la llamada de la fisioterapeuta de mayores de la Residencia Alba de San Lorenzo de El Escorial, que conocía nuestro trabajo, y nos pidió ayuda para iniciar el proyecto en el centro de mayores de implantación de unos pequeños huertos en mesas.

Nuestra respuesta fue afirmativa, y con gran ilusión y muy buenos resultados realizamos el taller con los mayores, donde nuestros alumnos les ayudaron a plantar y a regar las plantas.

La acogida en la Residencia y la respuesta de nuestros alumnos han sido siempre muy positivas, elaborando con ellos el curso pasado composiciones florales navideñas que todavía conservan.

**Necesidad social que atiende el proyecto**

- Nuestros alumnos de PPME en muchos casos son alumnos con baja autoestima y se sienten excluidos del municipio.
- Los ancianos de la residencia sienten que han perdido la utilidad para la sociedad y se sienten solos.

**Objetivos de aprendizaje**

Los contenidos de los talleres están estrechamente relacionados con los diferentes módulos que cursan los alumnos en el PPME como a continuación se detallan:

**1.- OPERACIONES BÁSICAS PARA LA INSTALACIÓN DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES**

- Preparación del terreno.
- Plantación y Normativa Básica.

**Procedimientos:**

- Preparar el terreno para la implantación de plantas.
- Marcar sobre el terreno la distribución de las plantas.
- Descargar planta y protegerla.
- Ejecutar la plantación.

**2.-OPERACIONES BÁSICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES.**

- Mantenimiento de elementos vegetales.

**Procedimientos:**

- Mantener setos, suelo, plantaciones, etc.

También se trabajan 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.

#### Objetivos del servicio

- Establecer vínculos y vías de colaboración entre los mayores de la residencia y los alumnos de PPME.
- Potenciar en el alumnado del PCPIE actitudes de responsabilidad mejorando su autoconcepto y la valoración de su propio trabajo.
- Mejorar la comunicación inter-generacional y compartir espacios.

#### Formación específica que se requiere que tengan los estudiantes

-Conocimientos de Prevención de Riesgos Laborales, impartido por el Departamento de Juventud de CCOO, taller que complementa al Módulo de PRL que forma parte de su currículo.

-Taller de Habilidades Sociales impartido en el IES durante dos sesiones de 50 minutos por la Técnico de Juventud del Ayuntamiento de El Escorial.

#### Trabajo en red que requiere el proyecto (Entidades e Instituciones participantes)

Alumnos de PPME del IES El Escorial

Técnico de Juventud del Ayuntamiento de El Escorial: Taller habilidades sociales.

CCOO: Taller de prevención de Riesgos Laborales.

Dirección de la Residencia Alba

Monitores de la Residencia Alba

#### Actividades a realizar por parte de los estudiantes

Mantenimiento de Jardín y zona de huertos en mesas: poda, desbroce, preparación del terreno, abonado, riego, etc. Actividades que correspondan con la época del año.
Elaboración de encuestas para los mayores sobre remedios naturales con plantas
Fotografías y vídeos del proceso.
Acogida a los mayores en nuestro centro para compartir con ellos nuestra experiencia diaria y nuestros espacios.
Diseño del producto final: un álbum de fotos con los remedios naturales en forma de recetas.

#### Evaluación

La evaluación puede llevarla a cabo el profesor o el alumno. Si la lleva a cabo el alumno estaríamos hablando de autoevaluación en la que el papel del profesor consiste en facilitar la tarea del alumno, pero formar a los alumnos para que se valúen a sí mismos requiere tiempo. Se les aporta a los alumnos encuestas cuyas preguntas darán respuestas a la siguiente ficha de autoevaluación, (en anexos se adjunta el documento de encuesta):

- Cosas que hemos hecho entre todos:
- Cosas que he hecho yo personalmente:
- Información interesante que he descubierto:
- Cosas importantes que voy a recordar:
- Cuál ha sido mi actitud, mi nivel de participación:
- Cómo ha funcionado el grupo:

#### Criterios de evaluación:

- 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.

#### **Instrumentos de evaluación:**

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

Dependiendo de los resultados de la evaluación se podrán realizar modificaciones en la programación de los talleres.

#### **Celebración**

Durante la segunda semana de junio se elegirá una mañana en la que nos reuniremos en la Residencia Alba para celebrar con los ancianos nuestra experiencia compartida durante el curso. Esperamos que a dicha celebración asistan representantes del ayuntamiento.

#### **Difusión del proyecto**

Implicaremos a los medios locales: revista del municipio, radio Collado Villalba, por supuesto que disfruten del proyecto también las familias de los alumnos implicados.

Elaboraremos una memoria muy sencilla y muy visual para poder compartir este proyecto con otros centros educativos y sociales.

#### **Calendario y horario de las actividades**

Septiembre. Todas las actividades se realizan en horario escolar	Preparación con el grupo del Proyecto y preparación del servicio. Elaboración de encuestas para que contesten los mayores de la Residencia sobre remedios naturales con plantas.
Visita en el primer trimestre (Oct-Dic 2017)	Desarrollo de las actividades de servicio en la Residencia Taller práctico sobre Habilidades Sociales impartido por Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de El Escorial. Se pregunta a los ancianos sobre sus conocimientos en remedios naturales con plantas. Se rellenan las encuestas Se fotografía el proceso y se hacen vídeos. Desayuno compartido en la residencia.
Segunda visita (Ene-Mar 2018)	Desarrollo de la actividad de servicio en la Residencia Alba. Taller de Prevención de Riesgos Laborales impartido por CCOO
Tercera visita (abr-may 2018)	Desarrollo de las actividades de servicio en la Residencia. En el centro diseño del trabajo-memoria final. Reflexión sobre el trabajo realizado.
Junio. Visita de celebración	Celebración a final de curso por los momentos compartidos. Difusión del proyecto y evaluación del mismo

### 3.20. INSTITUTO PROMOTOR DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA

Coordinación: África Quiroga (Departamento de educación física).

#### OBJETIVOS

El programa IPAFD es una propuesta de la Comunidad de Madrid cuyos dos objetivos fundamentales son:

- Promover la concepción de la actividad física y el deporte como elemento fundamental de un estilo de vida saludable.
- Favorecer que los centros educativos se constituyan como agentes promotores de estilos de vida saludables.

Así, son cuatro las finalidades generales de un plan como el presente:

- Incrementar notablemente el nivel de práctica deportiva.
- Generalizar el deporte en edad escolar.
- Impulsar el deporte como una herramienta de inclusión social.
- Avanzar en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### CONTENIDOS

La propuesta deportiva de nuestro centro se desarrollará a lo largo de todo el curso escolar y es la siguiente:

Horario	<i>lunes</i>	<i>martes</i>	<i>miércoles</i>	<i>jueves</i>
15:30 – 17:00	TENIS MESA (G)		TENIS MESA (G)	
15:00-17:30		BADMINTON(G)		BADMINTON(G)
15:00-18:00				CICLISMO

#### COORDINACIÓN DEL PROYECTO DEPORTIVO DE CENTRO

El profesional docente idóneo para llevar a cabo la coordinación general del Proyecto Deportivo de Centro (PDC) es el profesorado de educación física aunque este proyecto también busca, en mayor o menor medida, la colaboración y la implicación del resto de la comunidad educativa: miembros del equipo directivo, del AMPA, departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, profesorado de otras materias...

#### EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Para valorar el desarrollo y la participación en las actividades planteadas anteriormente se realizará, a final de curso, un análisis de las inscripciones según la modalidad deportiva y cursos a los que atienden los alumnos inscritos. Igualmente deberá ser analizada la participación y asistencia a lo largo del curso. Para la propuesta de futuras modalidades deportivas será tenida en cuenta la oferta deportiva municipal para intentar diversificar la misma y no repetir actividades que ya están ofertadas desde el municipio.

(El plan completo no se incluye aquí debido a su extensión, aunque podrá consultarse en la web del centro).



### 3.21. PROGRAMA DE RECREOS ACTIVOS

Responsable: Departamento de Educación física y deportiva (modalidad deportiva y de ejercicio físico) y Departamento de Música (modalidad musical)

#### 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.

Se organiza en dos modalidades: deportiva o de ejercicio físico y musical.

La modalidad deportiva y de ejercicio físico busca la práctica de actividad física de cualquier tipo para favorecer hábitos de ejercicio y la musical la práctica instrumental de música.

#### CONTENIDOS

##### a) Modalidad de ejercicio físico

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.

Los tres profesores 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.

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 las auxiliares de conversación americanas, MacKenzee y Peppa, con la supervisión del profesor correspondiente.

Las actividades físico deportivas que se ofrecen inicialmente son:

- Danza – Dance Club
- Golf – Golf Club
- Disco volador – Frisbee Club
- Fútbol – Football Club
- Baloncesto – Basketball Club
- Andar – Walking Club
- Parkour – Parkour Club
- Floorball – Floorball Club
- Tenis de mesa – Table Tennis Club
- Ajedrez – Chess 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.

##### Modalidad musical

Se trata de un taller instrumental en el que los alumnos montan una banda de música con ayuda de la profesora para poder tocar, si les apetece llegado el caso, en eventos del centro como “El día de la música”. Ellos aportan sus instrumentos y se comprometen a ensayar individualmente y a asistir con regularidad a los ensayos grupales para que el proyecto pueda llevarse a cabo.

La actividad consiste en montar una serie de canciones/piezas de diversos estilos con los alumnos participantes en función de los instrumentos que aporten. El único requisito es que los alumnos ya tengan algunas nociones básicas de música y que sepan tocar, aunque sea a un nivel muy elemental, algún instrumento.

### DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

La distribución semanal inicialmente prevista de dichas actividades es la siguiente, en la **modalidad de ejercicio físico y deportivo**:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
TENIS DE MESA	ANDAR	FLOORBALL	BALONCESTO	FÚTBOL
AJEDREZ	DANZA		GOLF	
PROFESORES RESPONSABLES/AYUDANTES				
Alberto	Antonio África	Alberto Peppa (aux.conv)	Antonio	Alberto MacKenzee (aux.conv)

La **modalidad musical** se va a desarrollar durante los primeros recreos de los lunes.

### EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

#### Modalidad deportiva y de ejercicio físico:

Descansará básicamente en dos indicadores:

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

#### Modalidad musical:

- Asistencia regular a la actividad.
- Desarrollo de los objetivos propuestos.
- Grado de satisfacción con los resultados por parte de los participantes.

### 3.22. PROGRAMAS EUROPEOS ERASMUS+

#### **ERASMUS 2017-1-ES01-KA102-037444: PROYECTO PRÁCTICAS DE JARDINERÍA EN ITALIA**

Responsable: Carmen Antequera (Dto Agraria)

Dirigido a los alumnos de grado medio de 2º curso de Jardinería y Floristería, la beca permite a los aspirantes seleccionados realizar sus prácticas formativas del tercer trimestre en la ciudad de Pistoia (Toscana italiana).

La beca concede una ayuda económica tanto para manutención como para el viaje, siendo la estancia de 11 semanas de duración.

El número de becas son 2, una para realizar las prácticas en el vivero Breschi Franco y la otra en el vivero Cai Moreno, ambos productores de planta ornamental de alta calidad.

#### **ERASMUS 2016-1-ES01-KA103-023835: PRÁCTICAS EN ESLOVENIA Y AZORES**

Responsable: Maribel Sánchez (Dto Agraria)

En este curso 2017-2018 quedan por asignar 3 becas para la participación en movilidades de un máximo de 12 semanas de estancia en empresas del sector forestal en Eslovenia y en dos empresas de las islas Azores para la realización de un programa formativo de 370 horas correspondientes al módulo de Formación en Centros de Trabajo del Ciclo de Grado Superior Gestión Forestal y del Medio Natural.

### 3.23. PROGRAMA « ESCUELAS EMBAJADORAS DEL PARLAMENTO EUROPEO »

#### Definición y objetivos

El Programa Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo es un proyecto de la Oficina de Información del Parlamento Europeo en España, puesto en marcha en el curso 2015/16 en nuestra Comunidad Autónoma y que se extenderá, este curso, al resto de España.

Se trata de un programa educativo encaminado a estimular el conocimiento de Europa y de la democracia europea entre los jóvenes proporcionándoles un conocimiento activo de la Unión Europea y del Parlamento Europeo en particular.

Diseñado para alumnos de 4ºESO y 1ºBachillerato, este programa tiene, pues, como principal objetivo acercar a los jóvenes españoles el trabajo legislativo y político de la institución que les representa en la UE y permitirles profundizar sus conocimientos sobre la democracia europea para convertirse en verdaderos ciudadanos europeos.

#### Organización y desarrollo

Durante el curso 2016/17, nuestro centro participó por primera vez en esta iniciativa a través del grupo de francés de 1º Bachillerato (16 alumnos), bajo la coordinación de su profesora, Rocío Chaquet Doval. Dado el grado de satisfacción de los alumnos implicados y de la coordinadora del programa, este se volverá a llevar a cabo durante el curso 2017/18 en el grupo de francés de 1º Bachillerato (10 alumnos), de nuevo bajo la coordinación de la jefa de este departamento, Rocío Chaquet Doval.

A partir de octubre, los alumnos empezarán a trabajar con los cuadernillos facilitados por la Oficina de Información del Parlamento Europeo en España. Este trabajo se mantendrá a lo largo de todo el curso y se complementará con distintas actividades que versen sobre la temática europea.

Por otra parte, a pesar de no estar directamente involucrados en el programa Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo, se intentará también implicar a los grupos de francés de 1º, 2º y 3º ESO y 2º de Bachillerato. Estos participarán desarrollando y trabajando en sus clases temas transversales relacionados con la Unión Europea. Concretamente, con los alumnos de 2º Bachillerato, se seguirá trabajando sobre el cuadernillo iniciado el año anterior.

La participación en este programa implica dos requisitos principales:

- La celebración en el centro del Día de Europa (9 de mayo). Este año se intentará darle mayor envergadura a este acto e implicar un mayor número de alumnos y de profesores.
- La instalación de un “Infopoint” en el centro donde se exponga información acerca del programa y del Parlamento Europeo en general.

### 3.24. PROGRAMA « SALUD INTEGRAL (SI!) »

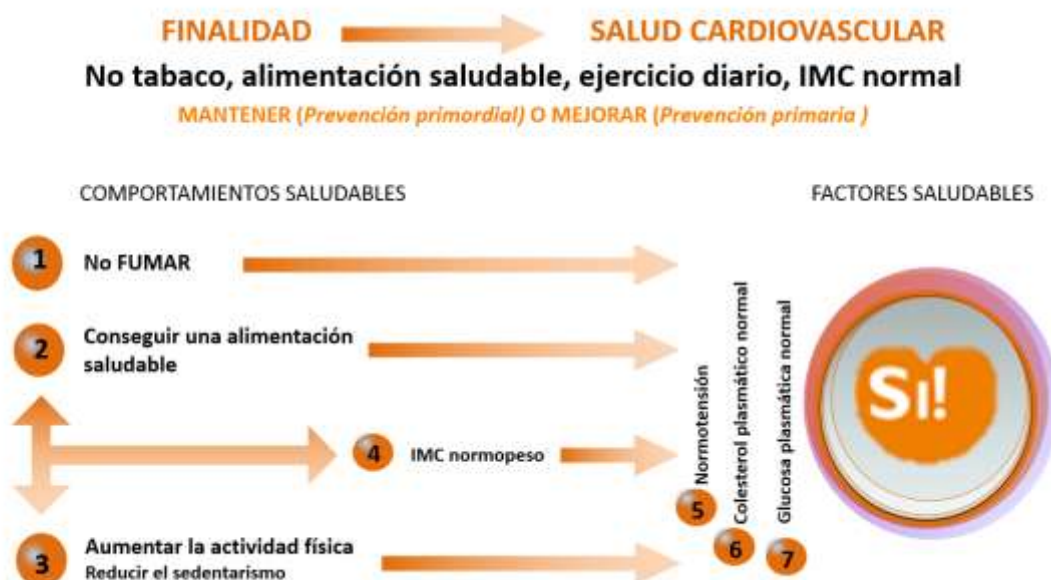
Programa promovido por la Fundación SHE (Science, Health and Education) de intervención en centros educativos y en el entorno familiar. La coordinación en el centro es asumida por Pilar García-Vaquero, orientadora.

#### Definición y objetivos

En mayo de 2017 asistimos a la presentación del Programa SI! que tuvo lugar en el Centro Nacional de Investigaciones Cardiovasculares, solicitando nuestra participación en él, una vez que fue aprobado por el consejo escolar del centro en sesión celebrada el día 6 de junio de 2017.

El centro fue seleccionado para la implementación del programa en su modalidad intensiva (dos años de duración) que se inicia en 1º ESO el presente curso 2017/18 y continuará, con los mismos alumnos, el curso próximo (en 2º ESO).

El programa está diseñado para tratar de mejorar conocimientos, actitudes y hábitos en aspectos relacionados con la salud cardiovascular: alimentación saludable, actividad física, conocimiento del cuerpo y del corazón y protección frente al consumo de tabaco.



El programa cuenta con su propia página web donde se recoge información sobre el mismo:  
<http://www.programasi.org/es/>

#### Intervención del programa

Se interviene en cuatro niveles: aula, profesorado, ambiente escolar y familiar.

La intervención en aula se realiza a través de la formulación de objetivos didácticos que se trabajan de manera transversal en tutorías o diferentes asignaturas.



El programa intensivo se extiende durante dos cursos (éste y el próximo). En cada curso se trabajan todos los patrones saludables (alimentación saludable, actividad física y no consumo de tóxicos) en base a un eje motivacional diferente con aspectos metodológicos comunes (un juego) y otros diferentes y novedosos según la edad. Cada eje motivacional implica 18 horas de trabajo dentro del aula. El programa completo (2 cursos) se recoge en el siguiente cuadro:

Curso	Eje temático	Eje motivacional Localidad - Personaje	Aventura	Horas UD
1º ESO	<b>Me cuido</b> <i>La salud como responsabilidad individual</i>	<b>Viaje a Francia (caminando)</b> UD1. Limonges – Peregrino UD2. Orleans – Druida UD 3. Paris - Pintor	<b>En busca del profesor Blue</b>	6 horas
				6 horas
				6 horas
2º ESO	<b>Me acepto</b> <i>Aceptación y cuidado del propio cuerpo</i>	<b>Viaje a India (tren)</b> UD1. Agra (Taj Mahal) – Actriz de Bollywood UD2. Benarés – Yogui o metge UD 3. Himalaya – “Sherpa”	<b>Los dilemas de Hugo</b>	6 horas
				6 horas
				6 horas

El centro designa un coordinador del programa que, en nuestro caso, es la orientadora (Pilar García-Vaquero), quien recibirá a lo largo del curso una formación específica para cumplir su tarea.

La intervención en el ambiente escolar incluye la recepción de un documento con recomendaciones por parte del programa para implantar a nivel de centro y la realización de una semana de la salud en la que se han de programar actividades y talleres relacionados con los cuatro objetivos de salud del programa.

La intervención en el entorno familiar incluye el acceso por parte de las familias de los alumnos participantes a “newsletters” con información sobre hábitos saludables.

### Evaluación

El programa incluye una evaluación científica con un estudio aleatorizado diseñada por la Fundación SHE, el Centro Nacional de Investigaciones Cardiovasculares y la Universidad de Barcelona para evaluar los efectos de la intervención en la adquisición de conocimientos, modificación de actitudes o hábitos y en indicadores de salud del alumnado, con centros de intervención, como el nuestro, y centros control.

**3.25. COMPROMISOS EDUCATIVOS CON LAS FAMILIAS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.**

No existiendo de forma explícita este tipo de compromisos en nuestro centro, se tratará de desarrollar durante el presente curso un proceso de análisis para progresar en su definición.

**3.26. CRITERIOS PARA EVALUAR Y, EN SU CASO, REVISAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

Los criterios de evaluación y revisión de los procesos de enseñanza y de la práctica docente se recogen, a la escala de cada departamento, en las programaciones didácticas, debiendo su análisis y conclusiones formar parte de la memoria final de los mismos. No existen criterios globales y explícitos a escala de centro en este sentido, por lo que se tratará de desarrollar durante el presente curso un proceso de análisis para progresar en dicha definición.

La evaluación del funcionamiento del centro se desarrolla y recoge fundamentalmente en la memoria final del mismo.



#### 4. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

El proyecto educativo del centro actual parte del elaborado y aprobado inicialmente por el consejo escolar del centro el 29 de junio de 2007. Desde entonces viene siendo actualizado cada curso con nuevas aportaciones o modificaciones a partir de dicho planteamiento básico original.

##### 4.1. INTRODUCCIÓN.

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

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.

Para finalizar se habla de la proyección externa, comentando algunas de las relaciones institucionales.

El PEC recoge así la cultura organizativa y de funcionamiento consolidada o habitual del centro, por lo que recoge las metas, actuaciones y medidas que constituyen la mayor parte de la vida del centro, a las que han de sumarse las que, para este curso, se proponen en las partes anteriores de la PGA como objetivos y actuaciones novedosas a aplicar en el transcurso del año escolar.

##### 4.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO DEL CENTRO

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, generalmente en urbanizaciones que pertenecen al término municipal de El Escorial (Peralejo, Las Suertes, Los Arroyos, Las Zorreras, Alcor, Pinosol,...).

###### **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.

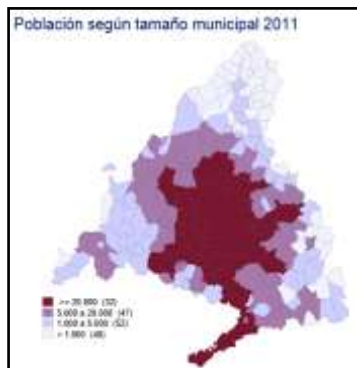
La presencia de la Corona en El Escorial determina que, durante siglos, los diferentes monarcas, además de disfrutar de la riqueza medioambiental de su entorno, lleven a cabo una política de construcciones monumentales que enriquecerán destacadamente su patrimonio cultural, perfilándose así uno de sus rasgos característicos: el carácter monumental propio de El Escorial.

Además, se mantiene un elevado grado de protección y conservación de los espacios naturales de su entorno, tanto hacia las áreas de ladera que mantienen su vocación forestal (Abantos, Machotas), como en las zonas de rampa que acogen una gestión silvopastoral dominante de cuyo resultado quedan paisajes adhesados de alto valor natural y paisajístico.

Así, El Escorial y su entorno se muestra hoy como un ámbito geográfico caracterizado por una enorme importancia histórica, cultural y medioambiental.

### Extensión del término municipal.

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

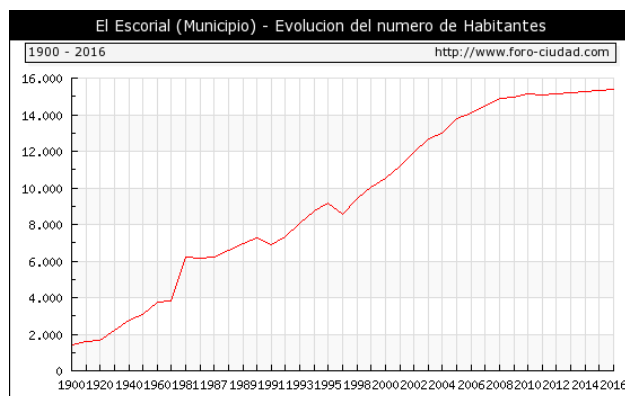


### Aspectos demográficos.

Según el padrón municipal, la población total de El Escorial es de 15.364 habitantes (padrón 2016). De acuerdo a estos datos se trata de un municipio de tipo medio (entre 5.000 y 20.000 habitantes). Su densidad es baja (222 habitantes /km<sup>2</sup> frente a los 800 del conjunto de la Comunidad)

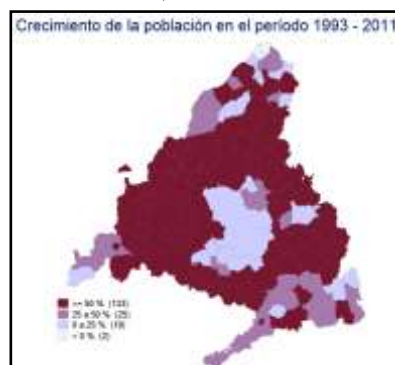
La población en el término se distribuye en tres grandes ubicaciones: mientras que más del 70% vive en el casco urbano, algo menos del 25% viene en las urbanizaciones de la zona de Las Zorreras-Los Arroyos y el resto (menos del 7%) en otras urbanizaciones.

La evolución de la población desde 1900 muestra un crecimiento marcado y constante desde 1900 hasta 2008, momento desde el que se ralentiza y crece muy lentamente. 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 y un crecimiento muy suave, casi estabilizado, en los últimos años.



(La gráfica no muestra valores equivalentes en el eje horizontal en los años anteriores a 1990)

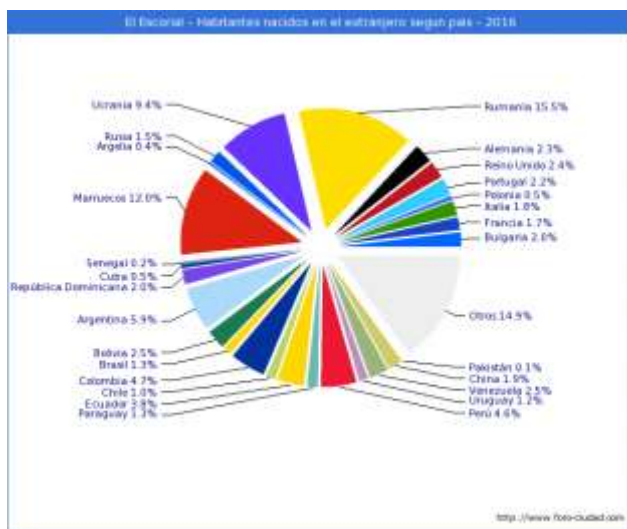
El crecimiento demográfico de El Escorial entre 1993 y 2011 lo sitúa entre los 133 municipios madrileños que han experimentado incrementos superiores al 50% de su población en ese periodo.



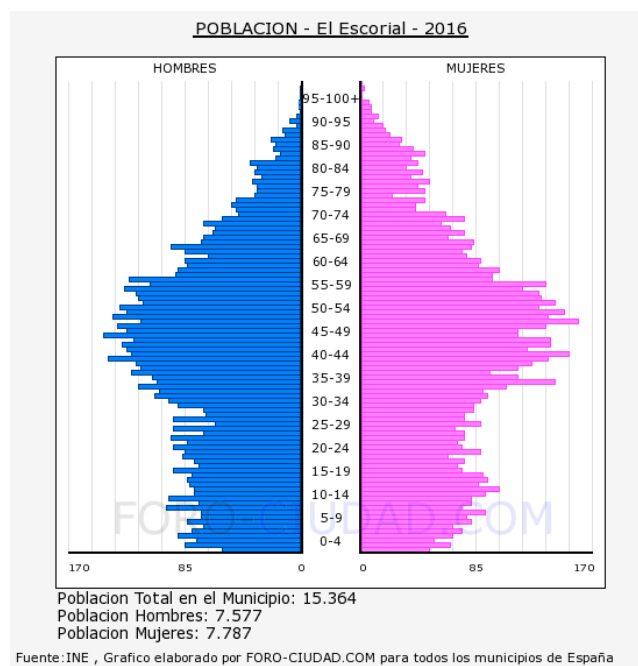
Según los datos publicados por el INE procedentes del padrón municipal de 2016, el 16.5% de los habitantes empadronados en el Municipio de El

Escorial han nacido en dicho municipio, el 68.9% han emigrado a El Escorial desde diferentes lugares de España, el 49.3% desde otros municipios de la provincia de Madrid, el 19.6% desde otras comunidades autónomas y el 14.6% han emigrado a El Escorial desde otros países.

Del total de la población empadronada nacida en el extranjero (14,6%) el lugar de origen más frecuente es Rumanía, seguida de Marruecos, Ucrania y Argentina.



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.



**Aspectos socioeconómicos**

La población de El Escorial se sitúa en términos relativos en una posición media dentro de la Comunidad madrileña.

Así, la renta bruta media de El Escorial (media de los rendimientos íntegros de las personas, con independencia de que estén sujetos al impuesto o se trate de rentas exentas) fue, en 2015, de 30.374 €, siendo la renta disponible media de 24.656 € (la renta disponible se obtiene restando a la renta bruta el pago de IRPF y por cotización a la Seguridad Social y demás derechos pasivos).

Estos valores son parecidos, aunque algo inferiores a la media madrileña. A efectos comparativos, los de la ciudad de Madrid fueron en 2015, respectivamente, de 36.442 € (renta bruta) y 28.876 € (renta disponible)

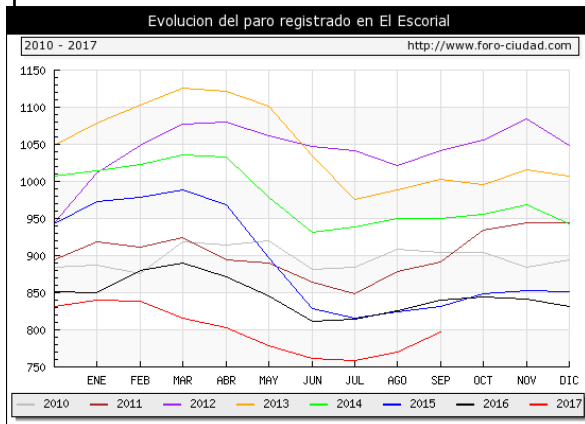
Como sucede en el conjunto de la región, la mayor parte de la población laboral trabaja en el sector servicios (casi el 70%), estando también altamente representado el sector de la construcción, con un 23% (datos de 2007). Destaca la alta proporción relativa de autónomos frente a trabajadores por cuenta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



La crisis ha afectado al municipio incrementando el número de parados registrados de forma importante a partir de 2008, aunque en términos comparativos es algo inferior al total provincial y nacional.

En 2011, por ejemplo, el porcentaje de paro registrado en relación al total de la población entre 15 y 63 años era de 8,7%, algo inferior al total madrileño (10,7%) y al nacional (13,5%).

En septiembre de 2017, el total de parados alcanzaba a 797, pero en marzo de 2015 era de 989. La variación mensual del paro registra una fuerte dependencia de la contratación estival.



Septiembre 2017	Total Parados
<b>Total</b>	<b>797</b>
HOMBRES	374
MUJERES	423
<b>MENORES DE 25 AÑOS:</b>	<b>62</b>
HOMBRES	41
MUJERES	21
<b>ENTRE 25 Y 44 AÑOS</b>	<b>302</b>
HOMBRES	135
MUJERES	167
<b>MAYORES DE 45 AÑOS</b>	<b>433</b>
HOMBRES	198
MUJERES	235
<b>SECTOR:</b>	
AGRICULTURA	13
INDUSTRIA	31
CONSTRUCCIÓN	74
SERVICIOS	649
SIN EMPLEO ANTERIOR	30

### Los centros educativos públicos de la localidad

El término municipal cuenta con un centro público que imparte enseñanza infantil (EI Gerardo Gil), otro que imparte enseñanza primaria (CEP Felipe II) y un único instituto de enseñanza secundaria, el IES El Escorial, que imparte las etapas de ESO, Bachillerato, PPME, FPB y ciclos formativos de grado medio y superior de FP.

De la población estudiantil no universitaria de El Escorial, el 50,5% se escolariza en centros públicos, lo que representa un porcentaje similar aunque algo inferior al del conjunto de la región (54,8%), según datos de 2016.

### 4.3. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

#### Tipo de centro.

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

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, social y cultural en que se ubica.

En el IES El Escorial impartimos enseñanza secundaria obligatoria (ESO) y no obligatoria (Bachillerato y enseñanzas de formación profesional, tanto Formación Profesional Básica y Programa Profesional de Modalidad Especial, como un ciclo de grado medio (Jardinería y floristería) y otro superior (Gestión forestal y del medio natural).

El centro está catalogado como de escolarización preferente para alumnos con necesidades motóricas.

En 2013 nos incorporamos al programa de enseñanzas bilingües en 1º ESO, completando la extensión a los cuatro cursos de la etapa en 2016/17. En 2017/18 se inició la incorporación de estudios bilingües al bachillerato (incorporando el inglés avanzado y la ampliación de horario de inglés).

El IES El Escorial es un instituto de tamaño medio, pero muy heterogéneo en cuanto a las enseñanzas impartidas, que integra un alumnado diverso de distintas procedencias e intereses y con variadas necesidades educativas, lo que exige la aplicación de programas educativos destinados a la compensación o atención a las desigualdades físicas, intelectuales, socioeconómicas y culturales,.

#### 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 puede considerarse como de ámbito semirural, aunque suelen residir en el casco urbano.
- Población de origen urbano, procedente de familias que se han trasladado desde el área metropolitana de Madrid, que en muchos casos residen en urbanizaciones del término municipal.
- Alumnos que viven en centros de acogida de la localidad o de poblaciones vecinas
- Población inmigrante de origen extranjero, hijos de trabajadores de otros países que se han instalado en el municipio
- Alumnos procedentes de distintas localidades de la Comunidad de Madrid, en ocasiones bastante alejadas, matriculados en los ciclos de formación profesional del centro al tratarse de una oferta educativa muy escasa en la Comunidad de Madrid.

El claustro de profesores varía de forma significativa en cada curso, al haber una plantilla fija escasa que es sensiblemente inferior a la mitad del claustro (más cercana a un tercio), estando el resto profesores en comisión de servicios, en situación de expectativa o como profesorado interino.

El personal de administración y servicios mantiene un mayor grado de permanencia en el centro, estando perfectamente integrado en la actividad del mismo.

Existe una Asociación de Madres y Padres (AMPA) legalmente constituida que, por ello, tiene un representante nato en el consejo escolar.

### **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, un invernadero grande y otro pequeño. 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 los dos invernaderos y una nave utilizada para diversas actividades de las diferentes etapas de formación profesional y programas profesionales. El resto del recinto está ocupado por dos pistas polideportivas, zonas de recreo asfaltadas, áreas ajardinadas y zonas donde se realizan algunas de las prácticas de los estudios 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 (que resultó de la anexión de dos aulas menores), laboratorios de física y química y de 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 unos 40 puestos de lectura.

El centro cuenta con buenas condiciones de higiene, ventilación e iluminación aunque ha recibido ya algunas reparaciones importantes en tejados y otras estructuras. Algunos aspectos estructurales del edificio no han resultado muy adecuados para las características climáticas de la zona, existiendo la posibilidad de acometer obras de acondicionamiento térmico que podrían, caso de ser acometidos, mejorar el aislamiento del edificio (en particular en las áreas de los patios interiores), favorecer el bienestar climático interior y reducir el consumo de combustible del edificio principal.

## **4.4. PRINCIPIOS, VALORES, LÍNEAS PRIORITARIAS Y SEÑAS DE IDENTIDAD Y CRITERIOS GENERALES DE GESTIÓN**

### **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.

### **Líneas 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.

Finalmente, la amplia variedad y heterogeneidad de la oferta educativa del centro (se imparten todas las etapas educativas de la enseñanza secundaria) y consecuentemente del alumno asistente, supone en sí misma una seña de identidad que hace necesaria una adecuada atención a dicha diversidad por parte tanto de la organización como del funcionamiento del centro.

Así, desde hace ya varios años, el centro trata de identificarse con tres grandes fines:

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



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.

#### **Criterios generales 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 y realización profesional del profesorado y por 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.

Los objetivos y las medidas que constituyen los ejes prácticos de la gestión del centro, se ordenan en tres grandes 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.

#### **4.5. OBJETIVOS DE CENTRO, MEDIDAS Y ACTUACIONES GENERALES**

##### **OBJETIVOS DE CENTRO**

Los objetivos generales del centro, planteados como fines permanentes con diferentes grados de consecución a corto, medio y largo plazo, son:

- 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, pueden concretarse en objetivos más específicos ordenados en tres ámbitos de actuación: pedagógico, administrativo e institucional.

#### **Objetivos específicos 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.
- 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

#### **Objetivos específicos en el ámbito de la gestión y administración de recursos.**

- Mantener y mejorar en la medida de lo posible las instalaciones interiores y exteriores.
- Mantener, actualizar y mejorar en la medida de lo posible los materiales y recursos docentes.
- Aplicar un plan de ahorro de los consumos, dándole una proyección educativa.
- Mantener y mejorar la seguridad del centro en todos los sentidos.
- Fomentar un uso responsable de las instalaciones por todos.

#### **Objetivos específicos en el ámbito de la organización interna, la comunicación, la participación y la proyección institucional.**

- Asegurar la participación y eficacia de los órganos de coordinación y gobierno del instituto.
- Asegurar 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, incluyendo 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.

### **MEDIDAS Y ACTUACIONES GENERALES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO Y DIDÁCTICO**

#### **Para la mejora del rendimiento de los resultados académicos.**

- Progresar en el desarrollo y aplicación del Plan de mejora iniciado en el curso 2013/14, que incluyen:
  - Medidas destinadas a reducir las diferencias académicas entre los alumnos de sección y alumnos de programa lingüístico.
  - Continuar solicitando anualmente la participación en el Programa Refuerza, para el apoyo a los alumnos de los primeros cursos de la ESO con más dificultades.
  - Promover los procesos de reflexión, establecimiento y aplicación de medidas de mejora referidas al proceso de evaluación de los alumnos.
- Promover 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
- Realización de reuniones con los padres de alumnos/as de 4º ESO a final de curso en relación con las opciones de continuación de los estudios de sus hijos/as.

**Para avanzar hacia una enseñanza más inclusiva.**

- Sensibilizar y actuar de forma rápida y eficaz para atajar cualquier posible situación de acoso escolar, mediante medidas de carácter preventivo que mejoren la convivencia y, en su caso, siguiendo el protocolo establecido por la Comunidad de Madrid.
- Fomentar la participación de todo tipo de alumnos en actividades extraescolares promoviendo la integración.
- Buscar y aplicar fórmulas que faciliten la participación de aquellos alumnos con menos recursos económicos en todo tipo de actividades.
- Promover actividades que busquen la creación de un ambiente educativo inclusivo y solidario.

**Para continuar mejorando la convivencia y reduciendo el absentismo y la impuntualidad.**

- Atender a aquellos 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.
- Desarrollar y aplicar medidas destinadas a reducir el nivel de absentismo y la impuntualidad, con planteamientos específicos para cada etapa educativa, incluyendo medidas preventivas, de integración escolar, de supervisión de asistencia y control de puntualidad por parte del profesorado, de adopción de medidas sancionadoras, de pérdida de evaluación continua, de anulación de matrícula, etc.

**Para mantener y mejorar los recursos didácticos disponibles y facilitar su empleo.**

- Fomentar y apoyar al uso de la biblioteca de centro mediante un plan específico.
- Desarrollar planes de actualización, renovación y mantenimiento de los equipos informáticos y audiovisuales del centro.
- Fomentar la participación de los alumnos en el cuidado y mantenimiento de los equipos informáticos de aula a través del trabajo con las Juntas de delegados para lograr la implicación de los alumnos al respecto, y con la designación en cada aula de alumnos “Ayudantes TIC”, encargados de la puesta en marcha de los equipos informáticos antes de iniciar la clase, aviso de posibles deficiencias, etc.
- Actualizar de forma permanente los 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.

**Para contar con un programa coordinado y coherente de actividades complementarias y extraescolares.**

- Coordinar permanente y estrechamente la actuación del DACE, Jefatura de estudios, Secretaría y CCP en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan ACE, con revisión y actualización de los protocolos y documentos de seguimiento, fomento de acuerdos interdepartamentales o de coordinación de actividades entre varios cursos para optimizar el coste y promover la colaboración entre profesores y departamentos.

**Para el fomento de la innovación y la investigación.**

- Promover y facilitar el desarrollo de actividades formativas en el propio centro.
- Promover la implicación del centro en programas, proyectos o certámenes que permitan desarrollar la innovación y la investigación educativa.
- Promover y facilitar con carácter general la participación de los profesores en actividades de innovación, formación e investigación que puedan redundar en su mejor cualificación y preparación personal y especialmente en la mejora de su práctica docente, siempre que no se vean afectados los derechos de los alumnos a una educación de calidad o afectado de forma significativa el funcionamiento del centro.

- Facilitar en la medida de lo posible la realización de investigaciones o innovaciones educativas o didácticas en el centro, bien por parte del profesorado propio, bien de investigadores externos que lo soliciten y siempre que los trabajos reúnan las condiciones de calidad y adecuación necesarias y no causen una distorsión importante en la organización del mismo.
- Mantener la colaboración del centro con el CTIF Madrid Oeste como parte de la red de centros sede para la formación del profesorado.

**Para el fomento de la sensibilización ambiental de la comunidad educativa y la mejora de la sostenibilidad ecológica del centro.**

- Promover los fines de sensibilización y actuación ambiental del centro a través de medidas coordinadas dentro del programa Ecoescuelas que se inició en el centro en 2013.
- Mantener la integración del centro en el programa “Solarizate” de fomento de la energía solar (IDAE y Greenpeace), que incluye el mantenimiento del panel solar del centro.

**MEDIDAS Y ACTUACIONES GENERALES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

**Para el mantenimiento en buen estado de las instalaciones.**

- Establecer prioridades operativas de actuación por parte del equipo directivo y de acuerdo con las circunstancias, a fin de asegurar, en la medida de lo posible, el mantenimiento y mejora de las instalaciones mediante la realización de obras de importes menores asumibles por el presupuesto general del centro, o solicitando, en su caso, presupuestos extraordinarios, en las situaciones pertinentes.
- Mantener y actualizar un contrato de servicio general de mantenimiento de instalaciones.

**Para el mantenimiento y actualización de los materiales y recursos didácticos.**

- Desarrollar y aplicar un proceso de generalización en la dotación y posterior mantenimiento de sistemas de proyección audiovisual informatizada (pantalla, altavoces, cañón y ordenador) en todas las aulas de referencia o temáticas del centro que lo requieran.
- Desarrollar y aplicar un proceso de actualización de los equipos informáticos y el software del centro que hay fuera de las aulas de referencia.
- Promover medidas para optimizar el uso eficiente de los recursos del centro, de todo tipo, por el conjunto de profesionales del centro.
- Recoger, analizar y dar respuesta, en la medida de lo posible, a las necesidades específicas de los diferentes departamentos en función de los contenidos que deben impartir y de las formulaciones metodológicas propuestas para ello.

**Para la mejora de la eficiencia de gestión y plan de ahorro de los consumos.**

- Aplicar el principio de transparencia y criterios de eficiencia y economía en los procesos de gestión, buscando la mejor relación calidad-precio, y estableciendo, en la medida de lo posible, la mayor concurrencia de presupuestos de gasto
- Fomentar la participación en concursos o aquellas medidas que, sin afectar negativamente al funcionamiento o imagen del centro, permitan incrementar o dotar de nuevos recursos económicos o de otro tipo útiles para las finalidades del centro.
- Actualizar y aplicar el plan de ahorro de los consumos, centrado en la reducción en el consumo de recursos naturales (principalmente papel, energía y agua), fundamentado en criterios económicos, ecológicos y pedagógicos, incluyendo medidas de sustitución del uso de soporte papel por soportes o medios digitales, control de fotocopias, medidas de sensibilización en relación con el encendido y apagado de luces, supervisión y control de los sistemas de riego, fomento de la recogida de residuos (para reciclado o reutilización), etc.

**Para mantener o mejorar la seguridad del centro.**

- Aplicar y mantener actualizado el plan de autoprotección del centro, incluyendo la realización de actuaciones preventivas de formación, sensibilización de la comunidad educativa y la realización de los simulacros preceptivos para casos de emergencia.
- Mantener y mejorar en lo posible los sistemas de seguridad en el centro, buscando un equilibrio entre eficacia y coste.

### **MEDIDAS Y ACTUACIONES GENERALES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS EN EL ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA, LA PARTICIPACIÓN Y LA PROYECCIÓN INSTITUCIONAL RECURSOS**

#### **Para mejorar la participación y eficacia de los órganos de coordinación y gobierno del instituto**

- Promover y aplicar la 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.
- Fijar semanalmente en horario la reunión de la CCP, considerándose convocada todas las semanas, salvo que expresamente se anule por algún motivo.
- Realizar 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 las informaciones previas que revistan interés y fomentar el conocimiento de los miembros de los equipos entre sí.

#### **Para mejorar la adecuación de la documentación de organización y planificación educativa dependiente de diferentes órganos del centro.**

- Adecuar los documentos comunes de centro a un mismo formato, tanto en lo formal como de su estructura interna.
- Promover la actualización y modernización de la documentación hacia el uso de soportes y técnicas digitales en la mayor medida posible.

#### **Para fomentar la comunicación interna y externa, y la difusión de la buena imagen y labor del instituto.**

- Utilizar preferentemente los medios informáticos para la distribución interna de información y la comunicación y coordinación: correo electrónico, aplicación “WAFD”, contenidos web, etc.
- Usar de forma preferente las agendas escolares (especialmente en la ESO) para la comunicación individualizada con las familias por parte del profesorado y tutorías, promoviendo también la puesta a su disposición de información actualizada en la página web, utilización de la herramienta WAFD, etc. 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.
- Convertir la página web del centro en 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. 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.
- Responsabilizar a los departamentos, preferentemente a través de sus jefes de departamento, de la parte de la web del centro de su competencia, para lo que dispondrán de la contraseña de editores.
- Celebrar, con carácter general, 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.
- Ofrecer el uso del sistema de avisos por medio de mensajes SMS a los padres que se hayan dado de alta en dicho servicio.
- Organizar el sistema de entrevistas de padres/madres con tutores, profesores o miembros del equipo directivo mediante cita telefónica previa o, en el caso de profesores y tutores mediante la agenda escolar, a los efectos de organizar las citas y los calendarios y horarios de cada cual.

- Comunicar las faltas leves y de asistencia a las familias a través de la herramienta WAFD, para 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.

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

- Colaborar con la Asociación de Madres y Padres en sus actividades de apoyo al centro y su funcionamiento, buscando la máxima colaboración posible y promoviendo una línea de comunicación mediante reuniones periódicas de jefatura de estudios y eventualmente dirección, con la junta directiva del AMPA.
- Fomentar y apoyar las propuestas y actividades dirigidas a la mejora del funcionamiento del centro articuladas a través de las juntas de delegados o de los representantes de alumnos en el consejo escolar del centro.
- Fomentar todas aquellas iniciativas y actividades que tengan como fin o como medio la integración de los diferentes profesionales del centro (claustro, equipo directivo, PAS) en las finalidades y cohesión de funcionamiento del mismo.

**Para promover las relaciones de colaboración con otros centros educativos y otras entidades públicas, particularmente en el ámbito local y regional.**

- Mantener la línea de comunicación y colaboración permanente y estrecha con el CEP Felipe II, centro del que proviene la mayor parte de nuestros alumnos, manteniendo un plan específico de coordinación que incluye 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, y la realización de una sesión informativa a los padres de estos alumnos en el tercer trimestre, etc.
- Fomentar la colaboración con otros centros educativos del entorno, preferentemente públicos.
- Mantener reuniones esporádicas conjuntas con otros directores de IES de la zona para intercambio de información y conocimiento mutuo.
- Fomentar la comunicación, colaboración y participación en actividades con universidades, preferentemente públicas, especialmente con la Universidad Carlos III (Campus de Colmenarejo), donde se desarrollan las pruebas de acceso a la universidad de los alumnos del centro.
- Mantener la disponibilidad del centro para que los profesores interesados puedan darse de alta en el programa de tutorías para la realización del “practicum” de máster y grados. La coordinación de esta participación se realiza a través del DACE.
- Mantener y promover las relaciones fluidas de colaboración con el Ayuntamiento de la localidad a partir fundamentalmente de la comunicación con la Concejalía de Educación, representada en el Consejo escolar del centro. Estas relaciones de colaboración vienen incluyendo, entre otros, los siguientes aspectos: asistencia a las sesiones del Consejo escolar municipal, colaboración en el proyecto de mejora paisajística de la franja entre el arroyo del Batán (río Aulencia) y el 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 y a la elaboración de la Agenda escolar que coordina el CTIF Madrid Oeste, apoyo y participación del Ayuntamiento como institución receptora de alumnos participantes en el programa 4º + empresa, acogida de alumnos de FCT, realización de actividades prácticas en el Parque de La Manguilla, etc.
- Mantener el convenio de colaboración con el Vivero de El Escorial para la realización de actividades prácticas de alumnos del centro, dentro del Plan de servicios comunitarios.
- Mantener la colaboración convenida con Patrimonio Nacional para la realización de prácticas de alumnos de ciclos formativos del centro y otras actividades de colaboración.

**Para promover la participación del centro en proyectos educativos, culturales y deportivos de interés.**

- Fomentar la participación de alumnos de ESO y Bachillerato en certámenes, concursos y premios académicos, como las 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.

- Fomentar la participación de alumnos de FP en las pruebas “Spain Skill”
- Continuar participando en proyectos ERASMUS + para alumnos de Jardinería y Floristería, y de Gestión Forestal y del Medio Natural.
- Promover y realizar intercambios escolares en ESO/Bachillerato con centros educativos similares de otros países, constituyendo un programa propio de centro.

#### **Para promover y difundir las señas de identidad específicas del centro**

- Fomentar aquellas actividades de difusión del centro en las que se destaque especialmente las que se pretende 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.

#### **4.6. CONCRECIÓN CURRICULAR, TRATAMIENTO DE ASPECTOS TRANSVERSALES Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

La LOE ya establecía en su artículo 121 (no modificado por la LOMCE) que el Proyecto educativo del centro debe incorporar la concreción de los currículos que corresponde aprobar y evaluar a los claustros de acuerdo al artículo 129 de la citada ley orgánica, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.

En el curso 2016/17 se adoptaron las decisiones siguientes acerca de la concreción curricular del centro:

- En la opción de enseñanzas académicas de 4º ESO y dentro del itinerario orientado hacia el bachillerato de ciencias, los alumnos deben cursar obligatoriamente “Ampliación de Matemáticas” como una de las dos optativas.
- En la opción de enseñanzas académicas de 4º ESO y dentro del itinerario orientado a los estudios de bachillerato de humanidades, los alumnos deben cursar obligatoriamente “Cultura Científica” como una de las dos optativas.
- En la opción de enseñanzas aplicadas de 4º ESO, los alumnos deben cursar obligatoriamente “Cultura Científica” como una de las dos optativas.
- Los alumnos de la modalidad de Ciencias de 2º Bachillerato deben cursar obligatoriamente “Ciencias de la Tierra y el Medioambiente” como una de las tres optativas.
- Los alumnos de la modalidad de Ciencias Sociales y de Humanidades de 2º Bachillerato deben cursar obligatoriamente “Fundamentos de Administración y Gestión” como una de las tres optativas.
- Los alumnos de la modalidad de Humanidades del Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, deben elegir obligatoriamente la asignatura “Griego”.

Estas decisiones están supeditadas a las condiciones que impongan las instrucciones generales de inicio de cada curso para la aprobación de asignaturas y materias y son revisables anualmente por el centro.

#### **OBJETIVOS CURRICULARES, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y COMPETENCIAS**

Los objetivos generales, contenidos curriculares, criterios de evaluación y competencias ligados a las diferentes etapas que se imparten en el centro aparecen recogidos y adaptados en las Programaciones Didácticas de los Departamentos como concreción de los especificados por la Administración educativa. En el formato común acordado en el centro para estos documentos, se recogen de forma general todos estos aspectos curriculares concretados por cada departamento para sus materias, asignaturas y módulos. De este modo, no habiéndose alcanzado a explicitar unos criterios comunes de centro por parte de todos los departamentos en cuanto a la concreción de estos aspectos curriculares en cada etapa, estos se deben deducir de la concreción de los mismos en las diferentes áreas didácticas de ESO y bachillerato y en los distintos módulos de los ciclos formativos y de la FPB y Programas de modalidad especial.

#### **ASPECTOS METODOLÓGICOS**



Desde la primera elaboración de este PEC se acordaron unos principios didácticos y metodológicos generales de centro, sometidos a las revisiones anuales, y que aparecen recogidos a continuación. Con carácter específico se recogen además por cada departamento en su programación didáctica anual.

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.

Los principios metodológicos que compartimos consideran al alumno como centro del proceso educativo. A partir de esta consideración se deben establecer las estrategias formativas que busquen conseguir el pleno desarrollo de las capacidades de los alumnos y facilitar así su mejor integración y aportación a la sociedad. En este proceso destacamos la importancia que tienen las familias en la educación de sus hijos, a la que desde el centro contribuimos como docentes tanto desde la adquisición de conocimientos y estrategias de aprendizaje como desde la transmisión de valores, prestando gran atención a la atención psicopedagógica y a la orientación educativa y profesional.

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

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

## LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTROS ASPECTOS TRANSVERSALES

La concreción curricular incluye la integración de distintos aspectos transversales que se deben reflejar en las programaciones de los distintos departamentos didácticos y que constituyen el eje de muchas de las propuestas del Plan de Acción Tutorial (apartado 3.4). Entre dichos aspectos transversales y de educación en valores están:

- 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 concernidos en relación al desarrollo de este aspecto 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 discrepancias. Como todo aspecto transversal afecta a todas las áreas, pero resultan particularmente concernidas las relacionadas con las ciencias sociales y la filosofía.
- La educación ambiental, que trata de desarrollar en los alumnos el respeto y la valoración de su entorno medio ambiental, el conocimiento de los procesos y factores naturales para su valoración y el de los efectos e impactos que las actividades humanas tienen en la naturaleza, así como las repercusiones en la salud ambiental de ecosistemas y personas. Es un aspectos transversal que se refleja especialmente en los contenidos y objetivos específicos de las áreas de las ciencias naturales, pero también en las sociales, al estar implicados los procesos socioeconómicos en la generación de los problemas, así como los campos de la tecnología y, por supuesto, las actividades agrarias y de gestión del medio natural.
- 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 y coordinación del trabajo de las tutorías.
- 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 aspecto transversal que debe ser atendido por todos los departamentos en sus diseños de actividades, tratamiento del alumnado y en la determinación de los objetivos y métodos para el aprendizaje tanto intelectual como físico.
- La educación para la salud incumbe específicamente a los departamentos de biología y de educación física, aunque porta un carácter asimismo transversal que implica una preocupación que debe integrar todos los departamentos. Con ella se pretende que los alumnos desarrollen una vida saludable, evitando, entre otras cosas, los estilos de vida sedentaria, la nutrición inadecuada o los hábitos que generan problemas de salud a corto o medio plazo.
- La educación para el consumo sostenible y responsable, de forma que los alumnos conozcan el efecto del consumo en los recursos naturales y tomen conciencia de las desigualdades en su distribución desarrollando una actitud de respeto y conservación. Las ciencias naturales, la economía y las ciencias sociales son ámbitos especialmente concernidos en este otro aspecto transversal que también debe formar parte de los objetivos de transmisión de valores y actitudes de todos los departamentos.

Los departamentos didácticos deben recoger en sus programaciones didácticas el tratamiento específico de estos aspectos transversales, desde los que les son más propios hasta los más aparentemente alejados de sus contenidos.

## LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas de atención a la diversidad constituyen el contenido específico del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) que se recoge de forma diferenciada en el apartado de planes y programas de centro (punto 3.3).

### 4.7. 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.

## **5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ANTIGUO REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR).**

### **5.1. INTRODUCCIÓN.**

Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, de acuerdo al artículo 124.1 del texto consolidado LOE-LOMCE, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Estas Normas son herederas del anterior Reglamento de Régimen Interior que, en nuestro caso, se aprobó inicialmente por el Consejo escolar el 8 de junio de 2009, siendo revisado anualmente en función de los criterios de actualización y adecuación que van siendo vistos como necesarios.

Las Normas tienen 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) Concretar a escala de centro los derechos y deberes y las medidas correctoras aplicables dentro del marco establecido por la normativa al respecto
- e) Promover y favorecer el trabajo personal, la autodisciplina y la responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa del centro.

### **5.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.**

De acuerdo con la normativa vigente, el centro cuenta organizativa y funcionalmente con Órganos colegiados de gobierno, órganos de coordinación y un equipo directivo.

#### **ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

##### **Consejo Escolar.**

Es un órgano colegiado de gobierno en el que participan y están representados los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

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 casi todas 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 el analizar y aprobar por delegación del pleno del consejo, en su caso, aquellas propuestas de realización o participación en actividades 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.

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.

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: artículo 127 (ver recuadro).

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR (texto refundido LOE-LOMCE)

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

### Claustro de profesores.

De acuerdo a la normativa vigente, es el órgano propio de participación de todos los profesores en el gobierno 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, informar y, en su caso, decidir 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 (artículo 129: ver recuadro).

#### COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO (LOE-LOMCE)

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento

Aparte de lo recogido en la legislación, se establece que:

- El presidente del claustro u otro componente del claustro designado 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 o, en su defecto, por los representantes del profesorado en dicho Consejo.

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.

#### DIRECCIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo está formado por el/la director/a, el/la jefe de estudios, el/la secretario/a y las jefaturas de estudio adjuntas, cuyo número depende del número de unidades aprobadas al centro.

##### **Director/a**

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.

#### FUNCIONES DEL DIRECTOR/A (LOE-LOMCE)

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del

proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### **Jefe/a 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.

### **Secretario/a.**

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.



**Jefes de Estudios Adjuntos.**

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

**ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.****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.

**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 en el IES El Escorial son los siguientes:

Agraria  
Biología y Geología  
Cultura Clásica  
Dibujo  
FOL/Economía  
Educación Física y Deportiva  
Filosofía  
Física y Química  
Francés  
Geografía e Historia  
Inglés  
Lengua Castellana y Literatura  
Matemáticas  
Música  
Tecnología

### **Departamento de orientación**

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

El jefe/a del departamento de orientación, junto con el/la 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.

### **Departamento de actividades complementarias y extraescolares (dace)**

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, adecuados a las características de nuestro centro son:

- 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 o de final de curso; 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, su función será de apoyo a la coordinadora de enseñanzas bilingües.
- e) Organizar, junto a la secretaría docente del centro, la distribución de los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar, en su caso, a las actividades complementarias y extraescolares. En este sentido se podrán tener en cuenta situaciones personales de alumnos que, por falta de recursos, no puedan participar en estas actividades. La Comisión Económica del Consejo Escolar decidirá en estos casos según los criterios que esta haya fijado al respecto.
- f) Elaborar una memoria final de curso con la recopilación y evaluación de las actividades realizadas y que se incluirá en la memoria general.

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 deportivos, culturales y académicos.

**Reuniones de tutores con jefatura de estudios y orientación.**

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, por lo que se mantendrán reuniones periódicas de coordinación.

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.

**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.

### **5.3. NORMAS SOBRE ASPECTOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y ASISTENCIA.**

#### **SOBRE LA 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 final 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 ESO 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.

#### **NORMAS ACERCA DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**

1. El centro realizará una programación de actividades departamentales, interdepartamentales y generales a principio del año académico, organizándolas por cursos y trimestres, que formará parte de la PGA. 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 la mayor antelación posible, 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. Con carácter general, este porcentaje 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. En el caso de actividades organizadas por los departamentos, el orden preferente establecido para determinar los profesores que asisten a la actividad 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. En el caso de actividad extraescolares de carácter general, jefatura de estudios determinará la selección del profesorado encargado de asistir a la actividad, estableciéndose como criterio preferente el de la asistencia de los tutores de los grupos implicados.
10. 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 DACE.
11. A principio de curso se entregará a los padres de los alumnos una autorización para la realización de salidas a las localidades de El Escorial y de San Lorenzo de El Escorial que no tengan coste económico y que será válida para todo el curso.
12. 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 por la comisión de una falta grave.
13. El pago de las actividades será por ingreso o transferencia bancaria en la cuenta bancaria que a tal efecto tiene el centro. En los impresos de pago deberá figurar el nombre del alumno, el curso y la actividad.
14. 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.
15. 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.

## **NORMAS RELATIVAS A LAS ENSEÑANZAS BILINGÜES**

Sobre la 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.

Sobre el paso de Programa a Sección de los alumnos del Centro::

- 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 el paso de Sección a Programa de los alumnos del Centro::

- 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.

Sobre la realización de exámenes de Cambridge

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.

#### **5.4. NORMAS SOBRE PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, CONTROL DE FALTAS E INASISTENCIA DE LOS ALUMNOS**

##### **SOBRE LA PUNTUALIDAD Y RETRASOS.**

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

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

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

A primera hora de la mañana los alumnos no podrán incorporarse a las clases después de las 8`35. Si llegan con posterioridad, deberán ser anotados por los auxiliares de control en el libro de registro y, posteriormente, acudir a la biblioteca que, en este caso, funcionará como sala de estudio. Al inicio de la

clase siguiente, los alumnos abandonarán la biblioteca para incorporarse a su grupo. 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 con antelación a Jefatura de estudios y, posteriormente, a los profesores de guardia para que estos se hagan cargo de su grupo de alumnos en dicha ausencia.

#### **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**.

#### **NORMAS PARA EL 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 mayor brevedad posible, 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 haberse incorporado 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.



**Control general de faltas de asistencia.**

El tutor decidirá la justificación o no de las faltas de asistencia de los alumnos y los retrasos a partir de las razones aportadas por sus padres o tutores o de los alumnos mismos en el caso de la mayoría de edad. Cuando un alumno persistiera en su absentismo sin justificación intervendrá el PTSC. Además, el alumno será sancionado según la siguiente tabla:

Nº de faltas injustificadas	Sanción
6	El tutor lo comunica a los padres por teléfono o mediante una entrevista. Se tomará nota de cuándo se produce esa notificación.
15	La jefatura de estudios enviará un <b>primer apercibimiento</b> . El alumno será sancionado por la comisión de una falta grave.
25	La jefatura de estudios enviará un <b>segundo apercibimiento</b> . El alumno será sancionado por la comisión de una falta grave.
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 y conllevará su correspondiente sanción.

**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.

**NORMAS SOBRE LA 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.

## **5.5. NORMAS SOBRE ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

### **NORMAS SOBRE LA 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.

### **NORMAS ACERCA DEL PROFESORADO DE GUARDIA Y DE APOYO A GUARDIAS**

En cada hora lectiva habrá al menos tres profesores de guardia excepto en la primera y última hora, que podrá contar con dos. Además se designará el profesorado de apoyo a guardias.

#### **Funciones generales 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.

### **Profesorado 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.

### **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.

### **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.

- La biblioteca permanecerá abierta del mayor número de horas posible dentro de las capacidades organizativas del centro con profesores de guardia de biblioteca.

## **5.6. NORMAS SOBRE ASPECTOS DE CONVIVENCIA.**

### **OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

- 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.

### 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 de organización y funcionamiento del centro.
- c) Como parte de la PGA, estas normas están a disposición y consulta pública en la página web del centro.

### NORMAS DE CONVIVENCIA 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 estas Normas de Organización y Funcionamiento. 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 y 2ºESO 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.

## **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.

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

La Comunidad de Madrid elaboró una Guía de actuación contra el acoso escolar en los centros educativos, estableciendo un Protocolo específico para posibles casos. Por ello, el protocolo de centro que teníamos establecido anteriormente queda sustituido por este que puede consultarse en la página web de la Comunidad de Madrid sobre mejora de la convivencia y clima social en los centros docentes:

<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia>

### **5.7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **DE LOS 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 recogido en 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.

#### **DE LOS 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.

## **DEL 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.

## **DEL 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.

## **5.8. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.**

### **LOS 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:

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.

Funciones de 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.

## **LAS 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.

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.

Funciones de la junta de delegados.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

## 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.

## **5.9. 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.

## **5.10. 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.

## **5.11. 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.

**ANEXOS: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y MEMORIA ADMINISTRATIVA (“DOC”)**

Aunque forman parte de la PGA, dadas sus características, tamaño y, en el caso del “doc”, su adscripción al programa informático SICE, van en documento aparte en soporte digital o papel.