IES EL ESCORIAL

(Código de centro: 28046364)

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

PGA

Curso 2023/2024

ÍNDICE RESUMIDO

1.OBJETIVOS Y ACTUACIONES DEL CENTRO INCORPORADAS O PRIORITARIAS EN EL CURSO 2023/24 3

1.1. AMBITO PEDAGÓGICO, DIDÁCTICO Y ACADÉMICO 3

1.2. ÁMBITO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA, RECURSOS E INFRAESTRUCTURAS 8

1.3. ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN INTERNA, COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL 10

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA . 13

2.1 PLANES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, ESPECIFICANDO ACTUACIONES, RESPONSABLES, TEMPORALIZACIÓN E INDICADORES DE LOGRO. 13

2.2 PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP) 14

2.3 PROYECTOS DEL CENTRO A NIVEL ORGANIZATIVO. SINGULARIDADES DE ORGANIZACIÓN. AGRUPAMIENTOS PEDAGÓGICOS (AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES, DESDOBLAMIENTOS DE GRUPOS, ETC.) 15

2.4 PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN 16

2.5 PLANIFICACIÓN DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA 17

2.6 CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS 18

2.7 ACTUACIONES PARA LA CONVIVENCIA 19

2.8 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL CENTRO 19

2.9 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 20

3. DECISIONES CURRICULARES Y PEDAGÓGICAS A NIVEL DE CENTRO. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA 34

3.1 ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS 34

3.1.2. BACHILLERATO 36

3.1.3 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE FP: JARDINERÍA Y FLORISTERÍA 37

3.1.4 CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FP: GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL 38

3.1.5 CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FP: TÉCNICO SUPERIOR EN PAISAJISMO Y MEDIO RURAL 8PROYECTO PROPIO) 38

3.1.6 CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FP: EDUCACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL 39

3.2 CONCRECIONES DEL CURRÍCULO DE CARÁCTER GENERAL 39

3.2.1 SINGULARIDADES CURRICULARES DEL CENTRO, SI PROCEDE 39

3.2.2 MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS PROPIOS 39
3.2.3 TRATAMIENTO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA, LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA, LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, LA COMPETENCIA DIGITAL, EL EMPRENDIMIENOT SOCIAL Y EMPRESARIAL, EL FOMENTO DEL ESPÍRITU CRÍTICO Y CIENTÍFICO, LA EDUCACIÓN EMOCIONAL Y EN VALORES, LA IGUALDAD DE GÉNERO Y LA CREATIVIDAD 39
3.2.4 CRITERIOS GENERALES DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES 40
3.3 PLAN INCLUYO 41
3.4 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 82
3.5. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL (POAP) 93
3.6. PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO EN EL CENTRO 98
3.7 PLAN DE TRABAJO TIC 99
3.8. PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA 102
3.9. PROGRAMA ACCEDE 116
3.10. PROGRAMA ESPECÍFICO EN MATERIA DE ENSEÑANZAS BILINGÜES 117
3.11. PROGRAMA DE INTERCAMBIOS ESCOLARES 122
3.12. PLAN LECTOR 123
3.13. PROGRAMA DE BIBLIOTECA DE CENTRO 127
3.14. PROGRAMA 4º + EMPRESA 131
3.15. PLAN DE COORDINACIÓN ESCOLAR CON LOS COLEGIOS DE PROCEDENCIA DEL ALUMNADO DE 1º ESO 132
3.16. PROGRAMA DE SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS Y APS 134
3.17. INSTITUTO PROMOTOR DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA (IPAFD) 139
3.18. PROGRAMA DE RECREOS ACTIVOS 141
3.19. PROGRAMA GOLF EN LOS COLEGIOS 143
3.20. PROGRAMAS EUROPEOS ERASMUS + ... 145
3.21. PROGRAMA STEM 149
3.22. PROGRAMA ECOESCUELAS 151
3.23 COMPETICIONES SPAIN SKILLS (FP) 153
3.24 AULA PROFESIONAL DE EMPRENDIMIENTO 154
3.25 PLAN DE EFICIENCIA MEDIOAMBIENTAL DEL CENTRO 167
3.26 PROGRAMA REFUERZA 170
3.27 PROGRAMA ESCOLAR DE CONSUMO DE FRUTAS DE LA UNIÓN EUROPEA 172
3.28 PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COORDINADORA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA 173
3.29 GRUPO DE TEATRO ESCOLAR 179
3.30 PLAN DE MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO 180
3.31 CRITERIOS PARA EVALUAR Y, EN SU CASO, REVISAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA, LA PRÁCTICA DOCENTE Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO 185

4. PLAN DE CONVIVENCIA 186
4.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA 186
4.2. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DEL PLAN DE CONVIVENCIA 186
4.3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA 188
4.4 NORMAS DE CONVIVENCIA 192
4.5 ACTIVIDADES PARA FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA 202
4.6. PLAN DE MEDIACIÓN 204
4.7 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 209
4.8 ESTRATEGIAS PARA COMBATIR EL ACOSO, EL CIBERACOSO, LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y LA LGTBIFOBIA 210
4.9 ESTRATEGIAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES 211
4.10 DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA 211

5.PLAN PARA EL CONTROL, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR 213
6. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 221
6.1. INTRODUCCIÓN 221
6.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO 221
6.3. NORMAS SOBRE ASPECTOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y ASISTENCIA 228
6.4. NORMAS SOBRE PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, CONTROL DE FALTAS E INASISTENCIA DE LOS ALUMNOS 232
6.5. NORMAS SOBRE ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO 239
6.6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 242
6.7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO 244
6.8. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS 246
6.9. CRITERIOS GENERALES DE FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y MEDIDAS DE APOYO A LOS ALUMNOS CON DIFICULTADES ECONÓMICAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN TALES ACTIVIDADES 246
6.10. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES 247
6.11. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS EN LAS DISTINTAS RUTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR 247
6.12 PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 247

7. PROYECTOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA 249
7.1 NORMATIVA APLICABLE 249
7.2. PROYECTO DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN 1º ESO 249
7.3 PROYECTO DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN 2º ESO 250

7.4 PROYECTO DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN 3º ESO 250
7.5 PROYECTO DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN 4º ESO 250
7.6 PROYECTO DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN 1º BACHILLERATO 251

ANEXOS: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 252

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2023/2024												
ESO (16 UNIDADES)										Bilingüe	SÍ	
Diversificación	2	Compensatoria	-	GES	-	ACE	-					
Aula de Enlace	1	Aula TGD	-	Aula de educación especial	-							
Sección Lingüística	NO	Plan Autonomía	NO	Tecnológico	NO	Deportivo	NO					
BACHILLERATO (4 UNIDADES)												
Ordinario	SÍ	Nocturno	NO	Distancia	NO							
ARTES	0	HUM. Y CCSS	2	CIENCIAS	2							
Bilingüe	0	Otros: _____										
FORMACIÓN PROFESIONAL (10 UNIDADES)												
Ordinario	SÍ	Vespertino	NO	Distancia	NO							
Ciclo formativo de grado básico	2	Bilingüe	-	P. Propio	-	Dual	-					
Ciclo formativo de grado medio	2	Bilingüe	-	P. Propio	-	Dual	-					
Ciclo formativo de grado superior	6	Bilingüe	-	P. Propio	2	Dual	-					
Curso de especialización	-	Otros: _____										
PROGRAMAS PROFESIONALES DE MODALIDAD ESPECIAL (2 UNIDADES)												
TOTAL UNIDADES: 32												

1.OBJETIVOS Y ACTUACIONES DEL CENTRO INCORPORADAS O PRIORITARIAS EN EL CURSO 2023/24

En este apartado se señalan solo aquellos objetivos y actuaciones que suponen un cambio específico, una innovación o un aspecto determinado que se quiere destacar dentro de la actividad del centro, constituyendo, de este modo, una definición expresa de los objetivos y actuaciones sobre los que se pretende incidir o avanzar en el presente curso. Se recogen también aquellos objetivos planteados para el curso anterior que no se alcanzaron entonces.

El resto de actuaciones que se vienen realizando de forma habitual en el centro y los objetivos generales del mismo que se corresponden con ellas, aparecen recogidos en el apartado del PEC que forma parte de esta PGA.

En la línea de las PGA presentadas en los tres últimos cursos, tomaremos como punto de partida el proyecto de dirección presentado por el presente equipo directivo en mayo de 2023, para ordenar los objetivos y actividades aquí reseñados en tres ámbitos:

a. Ámbito pedagógico, didáctico y académico
b. Ámbito de gestión administrativa y económica, y de recursos e infraestructuras
c. Ámbito de organización interna, comunicación, participación y proyección institucional

La realización de todas las actuaciones que se desglosan a continuación y, por ende, la consecución de los objetivos a los cuales estas se refieren quedan supeditados este año a la evolución de la situación epidemiológica y sanitaria de la Comunidad de Madrid y a las decisiones que en función de esta tomen las autoridades competentes.

1.1. AMBITO PEDAGÓGICO, DIDÁCTICO Y ACADÉMICO

<u>OBJETIVO 1</u>: Avanzar hacia una enseñanza más inclusiva, en la individualización del proceso de aprendizaje y en la atención a la diversidad

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 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 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
Implementación de actividades y protocolos de intervención y atención educativa a la identidad de género	Jefatura de estudios Dpto de Orientación	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
Fomento de la integración real de los alumnos de las distintas enseñanzas del centro	Profesorado Jefatura de estudios Dpto de Orientación	A lo largo de todo el curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de las medidas adoptadas
Continuidad y ampliación del Plan de Coordinación con los colegios de Primaria	Jefatura de estudios Dpto de Orientación	Periodos de admisión ordinaria y extraordinaria	Desarrollo y evaluación de las medidas adoptadas
Consolidación de la comisión de seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad para la revisión y actualización de este	CCP Jefatura de estudios Dpto de Orientación	A lo largo de todo el curso	Reuniones de la comisión, elaboración de un plan de trabajo para esta y desarrollo y evaluación de las nuevas medidas acordadas por esta
Revisión de la oferta educativa del centro en todas las enseñanzas con especial atención a la FP	Equipo directivo CCP	A lo largo del curso	Racionalización de la oferta educativa del centro

<u>OBJETIVO 2</u>: Mejorar el rendimiento académico de todo el alumnado, avanzando hacia la reducción de diferencias entre estudiantes de *Sección* y *Programa*

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Continuación del Plan de Mejora del Rendimiento académico	Equipo directivo CCP Departamentos	A lo largo del curso	Definición de áreas de mejora, actualización, elaboración y puesta en marcha del Plan
Análisis de los resultados académicos y establecimiento de propuestas de mejora recogidas en la memoria de fin de curso	Equipo directivo CCP	Trimestralmente y a final de curso	Puesta en marcha, aplicación y evaluación de las medidas
Continuidad del Programa Refuerza	Coordinadora del Programa Tutores de ESO	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación del Programa en base a los resultados de los alumnos participantes

Grupos mixtos en todos los cursos de ESO, siempre y cuando la organización del centro lo permita	Jefatura de estudios	Todo el año. 1. Constitución: septiembre 2022 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 mixtos
Continuidad de desdobles de Compensatoria e Integración en las materias instrumentales	Jefatura de estudios Dpto de Orientación Departamentos	A lo largo del curso	Puesta en marcha, aplicación y evaluación de los desdobles de Compensatoria e Integración
Continuidad de agrupamientos flexibles y de nivel en Matemáticas en 1º y 2º ESO	Jefatura de estudios 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
Dinamización del Plan Lector del centro y del Plan de Biblioteca	Jefatura de estudios CCP Profesorado	A lo largo del curso	Elaboración, aplicación y evaluación positiva del Plan Lector y del Plan de Biblioteca
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

<u>OBJETIVO 3</u>: Mejorar la convivencia involucrando a toda la comunidad educativa en la revisión e implementación del Plan de Convivencia y fomentando la participación de alumnos en la prevención de conflictos

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Implicación de los alumnos en las normas de convivencia del centro a través de las Juntas de delegados y de las tutorías	Jefatura de estudios Dpto de Orientación Tutores	A lo largo del curso	Aplicación y evaluación de la medida
Continuidad del Programa de Alumnos ayudantes y mediadores y creación de un grupo de mediación, incorporando profesores	Jefatura de estudios Dpto de Orientación	A lo largo del curso	Puesta en marcha, aplicación y evaluación del Programa

Activación inmediata de los Protocolos de Intervención contra el Acoso escolar y de Prevención de conductas autolíticas	Equipo directivo Equipos docentes Dpto de Orientación	Siempre que sea necesario	Tramitación satisfactoria de los protocolos y puesta en marcha de las medidas pertinentes
Dinamización de las Juntas de Delegados	Jefatura de estudios Tutores	A lo largo del curso	Mayor impacto y presencia de estas juntas en la vida del centro
Solicitud para el centro de un técnico en integración social para aquellos alumnos con trastornos graves de la conducta	Dpto de Orientación Equipo directivo DAT (UPE)	A lo largo del curso	Aprobación de la solicitud por parte de la Administración competente
Inicio del control de absentismo lo antes posible	Jefatura de estudios	A principios de curso	Fecha del primer control de absentismo
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.
Revisión y actualización del Plan de Acción Tutorial: mediación, prevención del acoso escolar, LGTBI	Dpto de Orientación Jefatura de estudios	En los dos primeros trimestres del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de medidas nuevas/actualizadas
Fomento de la formación de toda la comunidad educativa en materia de convivencia	Equipo directivo	Todo el año	Evaluación del número y de los beneficios de las actividades formativas llevadas a cabo

<u>OBJETIVO 4</u>: Fomentar en los alumnos el desarrollo del espíritu crítico y científico, así como de las competencias STEM

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Continuidad del Plan STEM iniciado en el curso 18/19	Equipo directivo Departamentos	A lo largo del curso	Realización de las actividades previstas y valoración positiva
Desarrollo del Plan de Digitalización de centro	Equipo directivo Responsable CompDigEdu	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación del plan
Participación del centro en torneos escolares de debate y modelos Naciones Unidas en inglés y/o español.	Equipo directivo Departamentos Equipo bilingüe	A lo largo del curso	Participación en actividades y valoración positiva por parte de los implicados
Fomento de la participación de los alumnos de 4º en el programa "4º+Empresa".	Coordinador Equipo directivo	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación del programa
Puesta en marcha de una radio escolar	Equipo directivo Coordinadora STEM	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación del programa
Celebración a nivel de centro del Día internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia (11/02/2023)	Equipo directivo Coordinadora STEM DACE Departamentos	Febrero 2023	Celebración del día, participación de todo el centro y valoración positiva por parte de toda la comunidad educativa

<u>OBJETIVO 5</u>: Fomentar la innovación y la investigación educativa entre el profesorado, promoviendo y facilitando oportunidades de formación continua

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Puesta en marcha de la formación del profesorado en el marco del Plan de Digitalización de centro	Equipo directivo Profesorado en general	Todo el año. 1. Inicio: octubre 2022 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación de proceso: final de cada trimestre 4. Evaluación final: mayo 2022	Constitución, desarrollo y evaluación de la formación del profesorado
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

Detección de las necesidades de formación del profesorado y respuesta a ellas, sobre todo en materia de aulas virtuales	Equipo directivo Departamentos	A lo largo del curso	Reuniones del equipo directivo con departamentos, propuestas de actividades formativas, desarrollo y evaluación de las mismas
Fomento del uso de las aulas virtuales y recursos educativos abiertos de EducaMadrid	Equipo directivo Responsable TIC Jefes de departamento	A lo largo del curso	Aumento del uso de las aulas virtuales y de los recursos educativos abiertos de EducaMadrid

1.2. ÁMBITO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA, RECURSOS E INFRAESTRUCTURAS

<u>OBJETIVO 1</u>: Mejorar las instalaciones y los recursos del instituto, a la vez que su sostenibilidad medioambiental

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Dotación de equipamiento y mobiliario para los programas IPAFD y de recreos activos	Secretaría Dpto. Educación Física Coordinadora IPAFD	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de los programas
Puesta en marcha de un plan de reposición y actualización de la maquinaria de FP	Equipo directivo Dpto de Agrarias	Durante todo el curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación del proceso
Puesta en marcha y desarrollo de las actividades del Aula Profesional de Emprendimiento	Dpto de Economía Equipo directivo Dirección General de Educación secundaria y FP	Durante todo el curso	Puesta en marcha del aula y valoración positiva de su funcionamiento por parte de los usuarios
Prioridad a productos y proveedores de origen nacional en la adquisición de material para el centro	Secretaria Jefes de departamento	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación del proceso
Instalación de tubos/bombillas LED de bajo consumo	Secretaria Personal de mantenimiento	A lo largo del curso	Sustitución del material necesario y valoración positiva del funcionamiento
Instalación de detectores de movimiento para la iluminación de los pasillos del centro	Secretaria Personal de mantenimiento	A lo largo del curso	Instalación, puesta en marcha y valoración positiva de los dispositivos
Desarrollo del Plan de Eficiencia	Equipo directivo Coord. de eficiencia medioambiental	A lo largo del curso	Puesta en marcha del Plan y valoración

Medioambiental del centro	Equipos docentes		positiva de las medidas contempladas
Tramitación de la certificación ISO 14001 para las instalaciones de FP	Equipo directivo Coord. de eficiencia medioambiental	A lo largo del curso	Avances en la tramitación de la certificación y/u obtención de la misma
Insonorización del aula de música (211)	Secretaria Personal de mantenimiento	A lo largo del curso	Realización de las obras pertinentes y valoración positiva de las mismas

OBJETIVO 2: Avanzar en la eficiencia y la transparencia de la gestión económica

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Continuidad de la comisión económica del el Consejo escolar	Equipo directivo Consejo escolar	Primer trimestre del curso	Renovación de la comisión, y evaluación del desarrollo de las mismas
Revisión y actualización de distintos contratos del centro	Equipo directivo Consejo escolar	A lo largo del curso	Evaluación de los cambios realizados en los contratos con las distintas empresas
Continuidad de la inclusión de un informe de gestión económica como punto en el orden del día en todos los claustros y consejos escolares	Equipo directivo	Durante todo el curso	Puesta en marcha de la medida y evaluación
Inicio del inventario del centro	Equipo directivo	Durante todo el curso	Inicio del inventario y desarrollo máximo del mismo

OBJETIVO 3: Mejorar la calidad de vida escolar de toda la comunidad educativa

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Puesta en marcha de un plan de revisión y optimización del sistema de calefacción del centro	Equipo directivo	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de resultados
Implementación de un programa de reciclaje de residuos en el patio en grupos de ESO en colaboración con alumnos del PPME	Jefatura de estudios Dpto de Orientación Tutores ESO Profesores PPME	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de los resultados

Acondicionamiento y mantenimiento de los distintos espacios del centro (pintura, puertas, cristales, ventanas, etc.)	Equipo directivo	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de los resultados
Mecanismos para la reducción de carga de trabajo del profesorado mayor de 55 años	Equipo directivo	A lo largo del curso	Definición de mecanismos, puesta en marcha y evaluación de los mismos

1.3. ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN INTERNA, COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

<u>OBJETIVO 1</u>: Revisar y mejorarlos mecanismos de comunicación e información del centro y los profesores con las familias, avanzando en la vía de la gestión sin papel.

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Uso sistemático de la plataforma Roble y del correo electrónico como vía de comunicación con las familias en todos los niveles de enseñanza	Equipo directivo TIC Profesorado en general	Todo el curso. 1. Organización del mecanismo: inicio de curso. 2. Aplicación: a lo largo del curso 3. Valoración: final de curso.	Análisis e implementación del sistema de comunicación Roble
Mejora en el uso de la página web y las herramientas digitales como mecanismo prioritario de información e intercambio de materiales didácticos con los alumnos	Jefes de departamento 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.
Incorporación a la práctica docente de los recursos educativos del entorno virtual EducaMadrid	Equipo directivo Profesorado en general	Todo el curso	Puesta en marcha y uso efectivo de las herramientas de EducaMadrid
Fomento de la plataforma Raíces como vía de comunicación con las familias para las faltas de convivencia leves	TIC Jefatura de estudios	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de la medida adoptada

Reuniones del equipo directivo con el AMPA	Equipo directivo AMPA	A lo largo del curso	Puesta en marcha de la medida, desarrollo y valoración de la misma por los participantes
Identificación y creación de proyectos en colaboración con el AMPA	Equipo directivo Profesorado en general AMPA	A lo largo del curso	Desarrollo y evaluación en función al número y a la calidad de proyectos creados y/o consolidados
Encuestas de satisfacción de los procesos a todos los miembros de la comunidad educativa y análisis de los resultados de las mismas	Equipo directivo Departamentos	A lo largo del curso, al final de cada proceso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación en base al porcentaje de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa

OBJETIVO 2: Mejorar la eficacia y planes de trabajo conjuntos de los órganos de coordinación del centro

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Revisión y actualización del plan de trabajo de la CCP	CCP Jefatura de estudios	Todo el año 1. Elaboración: inicio de curso 2. Aplicación: todo el año 3. Evaluación: final de curso	Revisión de los mecanismos de elaboración, aplicación y evaluación del plan de trabajo de la CCP
Concreción de un plan de trabajo mensual para las reuniones de tutores	Jefatura de estudios Dpto de Orientación	A lo largo del curso	Elaboración, implementación y evaluación del plan de trabajo
Adaptación de la política de protección de datos del centro a la normativa vigente	Equipo directivo CCP	A lo largo del curso	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación de resultados

OBJETIVO 3: Promover una mayor apertura del centro a la comunidad y al entorno y proyectar su imagen institucional

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Difusión en redes sociales de las actividades y proyectos llevados a cabo en el centro	Equipo directivo Profesorado en general	A lo largo del curso	Publicaciones e impacto en las redes sociales
Mayor visibilidad dentro y fuera del	Equipo directivo Dpto de Agrarias	A lo largo del curso	Definición de medidas para la visibilización, puesta en

centro a las actividades de FP, FPB y PPME			marcha, desarrollo y evaluación en base al número y a la calidad de estas medidas
Identificación y creación de proyectos en colaboración con instituciones del entorno	Equipo directivo Departamentos	A lo largo del curso	Desarrollo y evaluación en función al número y a la calidad de proyectos creados y/o consolidados
Ampliación de las Jornadas de puertas abiertas a todos los centros de primaria de la zona	Equipo directivo Dpto de Orientación	Periodos de admisión	Aumento de la participación en estas jornadas y en solicitudes de admisión

<u>OBJETIVO 4</u>: Continuar y ampliar la participación y la colaboración en planes y programas educativos, culturales y deportivos

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Fomento de la participación de alumnos de FPB en los proyectos Erasmus + del centro	Tutores FPB Dpto de Agrarias Equipo directivo	A lo largo del curso	Participación de alumnos y valoración positiva por su parte, la de sus familias y la del profesorado
Continuidad de la Semana de la Salud	Equipo directivo Dpto de Orientación	Segundo trimestre	Puesta en marcha, desarrollo y evaluación
Puesta en marcha de actividades de colaboración e intercambio con los institutos del Ayuntamiento de Sarria (Lugo) en el marco del hermanamiento con nuestro municipio	Equipo directivo CCP	A lo largo del curso	Establecimiento de contactos con los centros educativos y puesta en marcha de actividades; desarrollo de las mismas y valoración positiva.
Fomento de la participación del alumnado en las pruebas externas DELF	Equipo directivo Dpto de Francés	3º trimestre del curso 23/24	Número de alumnos presentados y resultados obtenidos.
Mecanismos de reconocimiento para profesores implicados en proyectos	Equipo directivo CCP Profesorado en general	A lo largo del curso	Definición de mecanismos consensuados, aplicación y valoración de los mismos
Continuidad de todos los planes y programas vigentes en el centro y valorados positivamente por la Comunidad educativa	Equipo directivo Departamentos Profesorado en general	A lo largo del curso	Continuidad, desarrollo y evaluación de planes y programas

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	Indicadores de logro
Primer trimestre		
Revisión del Plan de convivencia Evaluación de la PGA (competencia del órgano) Seguimiento de aspectos de convivencia Aprobación de cuentas y presupuesto	Comisión de convivencia Jefatura Dirección Secretaría	Realización de actuaciones
Segundo trimestre		
Análisis y valoración de resultados 1ª evaluación Seguimiento de convivencia Propuestas a la revisión de la PGA	Jefatura Dirección Secretaría	Realización de actuaciones
Tercer trimestre		
Evaluación del Plan de convivencia Análisis y valoración de resultados 2ª evaluación. Seguimiento de convivencia Evaluación de resultados finales Información de memoria	Comisión de convivencia Jefatura Dirección Secretaría	Realización de actuaciones

Órgano de gobierno colegiado "Claustro"

Actuaciones	Responsables	Indicadores de logro
Primer trimestre		
Revisar la concreción del currículo Aprobación y evaluación aspectos docentes PGA Informar normas de organización y funcionamiento Seguimiento de convivencia	Jefatura Dirección CCP Responsables de planes Dirección	Realización de actuaciones
Segundo trimestre		
Análisis y valoración de resultados 1ª evaluación Seguimiento de convivencia Evaluación y revisión de PGA en aspectos docentes	Jefatura Dirección	Realización de actuaciones
Tercer trimestre		
Análisis y valoración de resultados 2ª evaluación. Seguimiento de convivencia Evaluación de resultados finales Información de memoria	Jefatura Dirección	Realización de actuaciones

Órganos de gobierno personales: "Miembros del equipo directivo"

Actuaciones	Responsables	Indicadores de logro
Primer trimestre		
Dirección y gestión general del centro Tareas generales de organización del centro para el nuevo curso Análisis de resultados académicos finales curso anterior Propuesta y coordinación de PGA Aprobación de PGA Rendición de cuentas y elaboración de presupuesto	Equipo directivo (por funciones)	Realización de actuaciones
Segundo trimestre		
Dirección y gestión general del centro Rendición de cuentas y elaboración de presupuesto Análisis de resultados de 1ª evaluación Análisis de convivencia Aprobación revisión PGA	Equipo (por funciones)	Realización de actuaciones
Tercer trimestre		
Dirección y gestión general del centro Análisis de resultados de 2ª evaluación Análisis de convivencia Análisis de resultados finales Elaboración de memoria	Equipo (por funciones)	Realización de actuaciones

2.2 PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)

Para el curso 2023/24, se establecen los siguientes puntos como prioritarios dentro del plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- Consolidación del Plan de Mejora de Resultados.
- Consolidación de la oferta educativa del centro (itinerarios, optativas, etc.).
- Adecuación de la práctica docente a las novedades legislativas.

La comisión de trabajo para el seguimiento del Plan Incluyo del centro constituida en el seno de la CCP, se reunirá al menos al inicio del curso y al final de cada trimestre para llevar a cabo el siguiente plan de trabajo:

- Revisión de los desdobles y de los grupos de Recuperación de Lengua y Matemáticas.
- Coordinación y seguimiento de las medidas extraordinarias de atención a la diversidad.
- Seguimiento y evaluación de los planes de refuerzo educativo.

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

Con el fin de continuar promoviendo una educación inclusiva y de reducir las diferencias académicas entre alumnos/as de Programa y Sección bilingüe, la organización de los **agrupamientos** del primer ciclo de la ESO se ha realizado entremezclando estudiantes de ambas modalidades tanto en la configuración de los grupos de referencia como en aquellas materias que la normativa permite que puedan cursarse conjuntamentetales como Educación Física, Educación Plástica o Física y Química.

Por su parte, los agrupamientos en 4º ESO responden al itinerario académico elegido. Así, todos los alumnos/as de 4º A cursan la opción científica, mientras que sus compañeros del D cursan la opción profesional. Por el contrario, 4º B y C están formados por alumnos/as de estas dos modalidades, así como de la tecnológica y de ciencias sociales.

Por su parte, los agrupamientos de Bachillerato responden también a los itinerarios académicos elegidos, de forma que tanto en 1º como en 2º los alumnos/as del A cursan Ciencias Sociales y Humanidades, mientras los del B hacen lo propio con Ciencias.

En cuanto a los agrupamientos flexibles, en Inglés, se han constituido **grupos flexibles** en todos los niveles de la ESO habiéndose dispuesto, además, un desdoble añadido de un día a la semana en 4º con el fin de mejorar la preparación de las pruebas externas así como mejorar la consecución de algunas destrezas en las que el alumnado presenta mayores dificultades (expresión escrita y comprensión lectora). Asimismo, existentambién grupos flexibles en las asignaturas de Lengua y Literatura, y Matemáticas en 1º y 2º ESO conformeal nivel competencial mostrado por los alumnos/as en dichas materias. Finalmente cabe reseñar que la parquedad en el número de profesores/as asignados en el cupo ha obligado a prescindir de varios de los grupos flexibles y desdobles que se han realizado en cursos pasados en asignaturas como Física y Química -donde ha sidoforzado eliminar los desdobles de laboratorio- o Inglés -que ha perdido los desdobles semanales en 1º, 2º y 3º ESO- con la merma que ello conlleva en la atención de los necesidades educativas y dificultades de los alumnos/as.

Por otra parte, durante este curso continuamos contando en 1º y 2º ESO con sendos **desdobles de Compensatoria** en Lengua y Literatura, y Matemáticas, así como con el grupo de apoyo de los PT's y de la **profesora de Audición y Lenguaje** en estas mismas asignaturas. En este sentido, atendiendo a las instrucciones recibidas desde el Servicio de Inspección Educativa hace ya cuatro cursos, los alumnos con NEEasistirán durante al menos una sesión a la semana a las clases de Lengua y Literatura y de Matemáticas juntoal resto de compañeros de su grupo de referencia -contando con la presencia en la misma de su PT- con el fintanto de facilitar su integración con estos como de favorecer la valoración y evaluación de su progreso académico por el profesor/a ordinario de la materia.

Finalmente, durante el presente ejercicio contamos también con un **Aula de enlace** en la que se atienden las necesidades específicas de adquisición de la lengua española por parte de alumnos/as recién llegados al país desde otras naciones extranjeras, atendiéndose actualmente a estudiantes procedentes de Siria, Marruecos y Ucrania.

2.4 PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

ESO

Evaluación	Juntas de evaluación	Entrega boletines
Inicial	3, 4 y 5 de octubre 2023	10 y 11 de octubre 2023
1ª evaluación	12, 13 y 14 de diciembre 2023	15 de diciembre 2023
2ª evaluación	18, 19 y 20 de marzo 2024	21 de marzo 2024
Evaluación final	18, 19 y 20 de junio 2024	21 de junio de 2024

1º BACHILLERATO

Evaluación	Juntas de evaluación	Entrega boletines
1ª evaluación	12, 13 y 14 de diciembre 2023	15 de diciembre 2023
2ª evaluación	18, 19 y 20 de marzo 2024	21 de marzo 2024
Evaluación final ord.	12 de junio 2024	13 de junio de 2024
Exámenes (extraordinarios)	17, 18 y 19 de junio 2024	-
Evaluación extraordinaria	20 de junio de 2024	21 de junio de 2024
Reclamaciones	24 y 25 de junio 2024	

2º BACHILLERATO

Evaluación	Juntas de evaluación	Entrega boletines
1ª evaluación	28 de noviembre 2023	29 de noviembre 2023
Semana exámenes 2ª ev.	19, 20 y 21 febrero 2024	
2ª evaluación	28 de febrero 2024	1 de marzo 2024
Semana exámenes ev. final	13, 14 y 15 mayo 2024	
Evaluación final ord.*	21 de mayo 2024	22 de mayo de 2024
Exámenes (extraordinarios)	13, 14 y 17 de junio 2024	-
Evaluación extraordinaria	20 de junio de 2024	21 de junio de 2024
Reclamaciones	24 y 25 de junio 2024	

* Fechas aproximadas susceptibles de variar en función del calendario EvAU.

FPGB Y PPME

Evaluación	Juntas de evaluación	Entrega calificaciones
1ª evaluación	18 de diciembre 2023	19 de diciembre 2023
2ª evaluación	14 de marzo 2024	15 de marzo 2024
Evaluac. final (FPGB, 2º PPME)	6 de mayo 2024	7 de mayo 2024
Evaluac. final (1º PPME)	19 de junio 2024	20 de junio de 2024
Exámenes finales FPGB (ev. extra.)	17-21 de junio 2024	-
Evaluación extraord. (FPGB)	24 de junio 2024	25 de junio de 2024

FP GRADO MEDIO Y SUPERIOR: 1er CURSO

Evaluación	Juntas de evaluación	Entrega calificaciones
1ª evaluación	4 de diciembre 2023	5 de diciembre 2023
2ª evaluación	18 de marzo 2024	20 de marzo 2024
Exámenes finales (ev. ord.)	3, 4 y 5 de junio 2024	-
Evaluación final ordinaria	6 de junio 2024	7 de junio 2024
Actividades ampliación	7-14 de junio 2024	
Exámenes finales (ev. extra.)	17-21 de junio 2024	-
Evaluación extraord.	24 de junio 2024	25 de junio de 2024

FP GRADO MEDIO Y SUPERIOR: 2do CURSO

Evaluación	Juntas de evaluación	Entrega calificaciones
1ª evaluación	4 de diciembre 2023	5 de diciembre 2023
Pendientes 1º: exámenes (1er parcial)	11-15 de diciembre 2023	-
Pendientes 2º: def. proyectos	15-19 de enero 2024	-
Pendientes 2º: exámenes	22-26 de enero 2024	
Pendientes: evaluación	31 de enero 2024	-
Pendientes 1º: exámenes (2do parcial)	19-21 de febrero 2024	
Exámenes ordinarios	11-15 de marzo 2024	
2ª evaluación	18 de marzo 2024	20 de marzo 2024
Defensa proyectos	10-14 de junio 2024	
Exámenes finales (ev. extra.)	17-21 de junio 2024	-
Evaluación extraord.	24 de junio 2024	25 de junio de 2024

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.

- 4 representantes de profesores/as (elegidos en 2023).
- 4 representantes de alumnos/as (elegidos en 2023).
- 1 representante de PAS (elegida en 2023).
- 2 representantes de padres/madres (elegidas en 2023).

Además, 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 durante todo el curso.

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:

a) Responsabilidad del Departamento de Educación física del gimnasio y de las pistas exteriores.
b) Responsabilidad del Departamento de Tecnología de los Talleres de Tecnología.
c) Responsabilidad del Departamento de Música del aula de Música.
d) Responsabilidad del Departamento de Dibujo del aula de Dibujo.
e) Responsabilidad del Departamento de Biología del Aula temática y el Laboratorio de Biología y Geología.
f) Responsabilidad del Departamento de Física y Química del Laboratorio de Física y Química.
g) Responsabilidad del equipo docente de FP Básica de las dos aulas de referencia de FP Básica.
h) Responsabilidad del Departamento de Agrarias de las aulas de FP, instalaciones exteriores al edificio principal: invernaderos, viveros, talleres, etc.
i) Responsabilidad de los PT y AL de las aulas de apoyo y Audición y Lenguaje.

Además, se establece:

a) Responsabilidad de los departamentos de los espacios destinados a ellos nominalmente para reunión, almacenamiento de material o trabajo de gabinete (despachos de departamento).
b) Uso preferente de los Departamentos de Lengua y Matemáticas del aula de Compensatoria.
c) 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.
d) Responsabilidad y uso preferente del Departamento de Economía y de Agrarias del Aula de emprendimiento. En aquellas horas en las que no son usadas por este departamento, estas aulas pueden ser usadas porcualquier profesor del centro, previa reserva a través de la página web.
e) El salón de actos ha sido convertido en aula debido a las necesidades de espacio y puede ser usado por cualquier profesor del centro como aula de clase o sala de reuniones.
f) 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.

2.7 ACTUACIONES PARA LA CONVIVENCIA

Las actuaciones para la convivencia de carácter nuevo o preferente para este curso 2023/2024 aparecen recogidas en el apartado correspondiente de esta PGA dedicado a los objetivos y actuaciones prioritarias o novedosas en el ámbito pedagógico, didáctico y académico en sus distintos objetivos, mientras que aquellas que poseen un carácter habitual o permanente en el centro, se recogen en el Plan de Convivencia y/o el apartado de Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro.

2.8 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL CENTRO

Desde el curso 2017/18, tras aprobarse un nuevo horario en atención a las especiales circunstancias del carácter bilingüe del centro y la existencia de rutas escolares por la lejanía de la vivienda de una parte importante del alumnado, el horario quedó establecido de la siguiente manera:

08:30-09:25	55’	1er periodo lectivo
09:25-10:20	55’	2º periodo lectivo
10:20-11:10	50’	3er 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)
14:25-15:15	50’	7º periodo lectivo (L,X)

El horario general del centro implica 30 o 32 periodos lectivos semanales con carácter general para FP y la ESO respectivamente, ascendiendo la cifra a 31 en el caso de 1º de Bachillerato y 33 (siendo una de esas horas la dedicada a Religión o Estudio) en 2º. Así, todos los cursos de ESO y Bachillerato cuentan con 7 períodos lectivos los lunes, a los que hay que añadirtambién el martes para 2º de Bachillerato, y el miércoles para la ESO y 2º de Bachillerato. La elección de ambos días responde a dos criterios: escoger con carácter general el lunes para desarrollar la jornada más larga por ser el día en que alumnos/as y profesores/as están más descansados, y el miércoles para no hacer coincidir las jornadas de sietehoras lectivas en dos días consecutivos.

En cuanto a los criterios pedagógicos sobre la distribución de materias en el horario lectivo –tales como no impartir las asignaturas de mayor complejidad en las últimas sesiones del día o que aquellas de menor carga horaria no se lleven a cabo en días consecutivos- resulta prácticamente inviable llevarlos a la práctica habida cuenta de la complejidad que ha alcanzado la organización de centro, la continuidad de la situación de ampliación de los horarios lectivos del profesorado hasta las 20 horas con carácter general, o la imbricación derivada de la optatividad y el bilingüismo. Simplemente conseguir establecer un horario viable supone una tarea ardua y compleja que apenas deja espacio a la aplicación de criterios pedagógicos como los señalados que, sin embargo, serían sumamente positivos.

Para la elaboración de los horarios de los profesores y los alumnos se utiliza el programa informático Peñalara para todos los grupos del centro incluyendo FP y PPME.

2.9 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Jefe departamento Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE): Iñaki San Vicente de Miguel

Los criterios de centro referidos a las actividades extraescolares y complementarias aparecen recogidos tanto en el PEC como en las Normas de organización y funcionamiento que forman parte de esta PGA.

Siendo así, se ha recogido la relación de actividades extraescolares previstas por cada departamento didáctico al inicio de curso para todo el año académico, aunque previsiblemente otras surgirán y se incorporarán a la previsión. Las actividades tendrán que ser autorizadas por los padres y tutores legales de los alumnos (salvo las realizadas sin coste por el entorno del centro), y estarán sujetas a las condiciones sanitarias del año académico.
La relación se presenta agrupando las propuestas en una tabla para cada uno de los departamentos didácticos, indicando los cursos que participarán en ellas y, en el caso de Formación Profesional, los módulos que las organizan; asimismo, en varias ocasiones la actividad tendrá lugar con alumnos de diferentes niveles simultáneamente, mientras que en otras la misma actividad se realizará en jornadas diferentes específicas para cada curso participante.

	ACTIVIDADES DE CENTRO
1ª EVALUACIÓN	Salida de convivencia 1º ESO Día del cine (ESO)
2ª EVALUACIÓN	> Salida al cine (ESO y Bachillerato)
3ª EVALUACIÓN	> Excursión al Parque de Atracciones (ESO y Bachillerato) > Viaje de fin de curso (4º ESO)

	DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
1ª EVALUACIÓN	> Ruta literaria por el Madrid de Galdós (4º ESO)
2ª EVALUACIÓN	> Teatro en la Casa de la Cultura de El Escorial (1º ESO, 2º ESO y 3º ESO) > Teatro en Madrid (1º Bachillerato)

	DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
1ª EVALUACIÓN	> Visita al espacio Matemático EMMA de la sociedad madrileña de profesores de Matemáticas (3º o 4º ESO) > Participación en las actividades que se organicen en la semana de la Ciencia de Madrid (cursos por determinar)
2ª EVALUACIÓN	> Celebración del día de la mujer y la niña por la Ciencia (todos los cursos) > Celebración del día internacional de las Matemáticas, día del **número π** (todos los cursos de ESO) > Concurso de primavera de Matemáticas de la Universidad Complutense de Madrid. Fase I (fase de clasificación en el centro con todos los cursos) > Concurso de primavera de Matemáticas de la Universidad Complutense de Madrid. Fase II (en la UniversidadComplutense de Madrid, alumnos clasificados de cada nivel)

3ª EVALUACIÓN	> Gymkana Matemática que se organiza en los pueblos de la dirección de Área Madrid Oeste (Grupos a determinar según indique la organización) > Conferencias o espectáculo con Divermates (cursos por determinar)

	DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
1ª EVALUACIÓN	> Visita a los yacimientos de Atapuerca y museo de la Evolución de Burgos (1º bachillerato) > Visita a la cueva de los Enebralejos (Segovia) junto a Dpto. GH (1º ESO) > Asistencia Charlas o talleres STEM (varios cursos)
2ª EVALUACIÓN	> Visita a la Facultad de Biológicas de la Complutense (2º bachillerato) > GREFA – Majadahonda (1º ESO) > Ruta Geológica Sierra Norte, Patones y alrededores. (1º bachillerato ciencias y 2º bachillerato Geografía) > Feria Madrid Es Ciencia, IFEMA, 7, 8 y 9 de marzo (varios cursos de la ESO y 1º bach) > Asistencia a charlas o talleres STEM (varios cursos)
3ª EVALUACIÓN	> RAINFER – Fuente el Saz del Jarama. (4º ESO) > Participación en Concienciarte (Círculo de Bellas Artes) (1º, 3º 4º ESO y 1º Bach) > Congreso STEM (varios cursos) > Taller de especies invasoras (en el centro) (1º ESO y 1º Bachillerato). > Asistencia a charlas o talleres STEM (varios cursos)

	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
1ª EVALUACIÓN	> Salida al entorno (ACNEES, PPME, CFGB) > Actividades y talleres organizados por el Departamento de Orientación para cursos de ESO que sean adecuadaspara los alumnos de FPB y del PPME. > Salidas al entorno (alumnado ayudante y mediador)
2ª EVALUACIÓN	> Salida al entorno (ACNEE, PPME, CFGB) > Salidas al entorno (alumnado ayudante y mediador) > Visita a la Universidad Carlos III de Comenarejo (2º Bachillerato) > Actividades y talleres organizados por el Departamento de Orientación para cursos de ESO que sean adecuadaspara los alumnos de CFGB y del PPME. > Real Jardín Botánico de Madrid (PPME, CFGB) > Jardines Históricos y bosque de la Herrería (San Lorenzo y El Escorial) (PPME, CFGB) > Monte Abantos (San Lorenzo del Escorial) (PPME, CFGB) > Zarzalejo y las Machotas (PPME, CFGB) > Monasterio del Escorial (PPME, CFGB) > Jardines municipales de El Escorial y San Lorenzo (PPME, CFGB) > Arboreto Luis Ceballos (PPME, CFGB) > Visita a jardines históricos de Madrid (PPME, CFGB) > Parque de Madrid Río (Madrid) (PPME, CFGB) > Jardín Vertical (Caixaforum) (Madrid) (PPME, CFGB) > Parque del Oeste y rosaleda (Madrid) (PPME, CFGB) > Parque Juan Carlos I (Madrid) (PPME, CFGB) > Jardines de la Granja de San Ildefonso y visita a la ciudad de Segovia (PPME, CFGB) > Visita al Museo de Ciencias Naturales (Madrid) (PPME, CFGB) > Salidas a conocer los pueblos de la zona (Galapagar, Peralejo, Villalba….) (PPME, CFGB)
3ª EVALUACIÓN	> Salida al entorno (ACNEE, PPME, FPB) > Salidas al entorno (alumnado ayudante y mediador) > Visita al salón del estudiante AULA 2024 (4º ESO y FPB) > Actividades y talleres organizados por el Departamento de Orientación para cursos de ESO que sean adecuadaspara los alumnos de FPB y del PPME. > Viaje de fin de curso (PPME)

	DEPARTAMENTO DE DIBUJO
2ª EVALUACIÓN	> Visita al Museo Reina Sofía y taller de fotografía (2º ESO) > Visita y participación en uno de los talleres que ofrece el museo Centro de Arte 2 de Mayo CA2M de Móstoles (3º ESO, alumnos de Expresión artística)
3ª EVALUACIÓN	> Salida interdisciplinar a nuestro entorno guiados por alumnos del Grado Superior de Educación Medioambiental(1º ESO) > Exposición del proyecto STEAM "Antotipia" en el Círculo de Bellas Artes de Madrid, durante dos días, (4º ESO,alumnos de EPVA y Diseño 2D-3D)

	DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
1ª EVALUACIÓN	> Visita a los yacimientos de Atapuerca y museo de la Evolución de Burgos (1º bachillerato)
2ª EVALUACIÓN	> Museo Arqueológico (1º ESO) > Visita a la Cueva de Enebralejos en Prádenas de la Sierra (1º ESO) > Visita al Museo del Prado (2º ESO, 3º ESO) > Visita a Buitrago de Lozoya (2º ESO) > Visita a Segovia (2º ESO) > Visita a Patones (1º Bachillerato) > Visita al Museo del ferrocarril (1º Bachillerato)
3ª EVALUACIÓN	> Sendero Vivo (1º ESO) > Paseo Madrid de los Austrias (2º ESO) > Paseo Madrid de Borbones (3º ESO) > Visita al Museo del ferrocarril (3º ESO) > Visita al Museo de la Guerra Civil (4º ESO)

	DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FOL
1ª EVALUACIÓN	> Visita guiada al Museo de Moneda Timbre en Madrid (1º Bachillerato, alumnos de Economía)
2ª EVALUACIÓN	> Visita al Palacio de la Bolsa el 13 de febrero (1º y 2º Bachillerato).
3ª EVALUACIÓN	> Visita al Departamento de Economía de Ecologistas en Acción (1º Bachillerato, alumnos de Economía) > Prácticas en empresas del programa 4º + Empresa (4º ESO)

	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA
1ª EVALUACIÓN	> Visita al Campo de Golf de "La Herrería" (1º ESO) > Cross escolar (alumnos clasificados de todos los cursos de ESO) > Carrera solidaria de Navidad (ESO, Bachillerato y FPB)

2ª EVALUACIÓN	> Cross escolar (alumnos clasificados de todos los cursos de ESO) > Viaje de esquí (1º y 2º ESO) > Actividad de escalada (2º ESO y 4º ESO) > Baile deportivo (Fit kid) (1º ESO) > Boxeo olímpico sin contacto (2º ESO) > Lucha (1º a 4º ESO) > Actividad Madrid Nieve (3º y 4º ESO)
3ª EVALUACIÓN	> Cross escolar (alumnos clasificados de todos los cursos de ESO) > Rutas de senderismo de la Semana de la Salud (ESO, Bachillerato y FPB), en colaboración con elDepartamento de Agrarias. > Mañanas activas (1º y 2º ESO) > Halterofilia (1º Bachillerato) > Piragüismo Kayak polo (Todos los cursos de ESO)

	DEPARTAMENTO DE FRANCÉS
1ª EVALUACIÓN	>Exposiciones, conferencias, cine, teatro, visitas culturales que tengan lugar en la Comunidad de Madrid (Todos los cursos)
2ª EVALUACIÓN	> Viaje intercambio a Francia (Todos los cursos de ESO)
3ª EVALUACIÓN	> Viaje a Francia (Todos los cursos)

	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA
1ª EVALUACIÓN	> Salida al aeropuerto (3º y 4º ESO, alumnos de las materias optativas) > ESAC: Taller tormenta Solar (3º y 4º ESO, alumnos de las materias optativas)
2ª EVALUACIÓN	> Visita Cosmocaixa Madrid con taller sobre Fake News) (Todos los cursos de ESO) > Visita a Casa Encendida (Todos los cursos de ESO) > Parque de atracciones (4º ESO, alumnos de la materia optativa) > Salida: Tecnologías en la Biología (3º ESO) > CANSAT (3º ESO, 4º ESO y Bachillerato, alumnos de las materias optativas)
3ª EVALUACIÓN	> Visita Cosmocaixa Madrid sobre Pixar y la ciencia (1º y 2º ESO, alumnos de las materias optativas) > Salida al entorno y grabación con Dron (cursos por determinar) > Salida al Arboreto Luis Ceballos (cursos por determinar)

	DEPARTAMENTO DE INGLÉS
2ª EVALUACIÓN	> Actividad de Global Classrooms (3º ESO) > Visita a la exposición World Press Photo (4º ESO)
3ª EVALUACIÓN	> Viaje de Inmersión lingüística (1º ESO, 2º ESO) > Intercambio con Alemania (3º ESO, 4º ESO) > Realización de una obra de teatro en la casa de la cultura de El Escorial (Todos los cursos) > Actividades de debate en Madrid (Todos los cursos)

	DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA
1ª EVALUACIÓN	> Actividad en la ESAC: Tormenta solar - Proyecto César (4º ESO, alumnos de Física y Química) > Tormenta solar hacia la Tierra, actividad on-line con la ESAC - Proyecto César (3º ESO) > Habla con ellas - Programa del IAC de Canarias (2º de Bachillerato, alumnos de Ciencias)

2ª EVALUACIÓN	> Física en el Parque de Atracciones (4º ESO y 1º Bachillerato, alumnos de Física y Química) > Visita a Madrid es Ciencia (3º ESO) > Actividad en la ESAC con alumnus de la modalidad de Ciencias de 2º Bachillerato
3ª EVALUACIÓN	> Ingenio sin fronteras, actividad en el centro (1º ESO y 2º ESO) > Tanque de tormentas en Arroyofresno (3ºESO) > ApoSTEMos (profesionales STEM), actividad en el centro (4º ESO, alumnos de Física y Química; 1º Bachillerato, alumnos de Ciencias)

	DEPARTAMENTO DE CULTURA CLÁSICA
1ª EVALUACIÓN	> Visita guiada a la Sala de Grecia del Museo Arqueológico Nacional (4º ESO, alumnos de Cultura Clásica, y 2ºBachillerato, alumnos de Griego II)
2ª EVALUACIÓN	> Visita al Museo del Prado (1º Bachillerato, alumnos de Fundamentos Léxicos y Mitológicos y alumnos deGriego I) > Visita guiada a la Sala de Hispania del Museo Arqueológico Nacional (4º ESO, alumnos de Latín, y 1º Bachillerato, alumnos de Latín I)

	DEPARTAMENTO DE MÚSICA
1ª EVALUACIÓN	> Asistencia a un concierto externo de los que organizan las instituciones que colaboran con los centros escolares de la Comunidad de Madrid, como el Conservatorio Superior de Música de Madrid, el Teatro Real o el Museo-Casa de la Moneda, la O.C.N.E. o la O.R.T.V.E., la Fundación Juan March, la Fundación Albéniz yla U.A.M. (Todos los cursos)
2ª EVALUACIÓN	> Visita al Monasterio de San Lorenzo de El Escorial (1ºESO) > Conciertos en el propio centro a cargo de los alumnos (Todos los cursos)
3ª EVALUACIÓN	> Visita al Museo de instrumentos del Conservatorio Superior de Madrid y al Palacio Real de Madrid: (3ºESO)

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS			
CICLO	**CURSO**	**MÓDULO**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
Educación y Control Ambiental	AMB1	Estructura y Dinámica del Medio Ambiente	Visita al Parque Tecnológico de Valdemingómez y a las instalaciones de Tratamiento de Residuos Urbanos.
	AMB1		Visita a alguna de las distintas Aulas de Educación Ambiental de la Comunidad de Madrid, y participación activa en los proyectos relacionados con ella
	AMB1		Visita a zonas degradadas por la acción antrópica en la Comunidad de Madrid
	AMB1		Visita a empresas dedicadas a Proyectos de Evaluación de Impacto Ambiental en la Comunidad de Madrid
	AMB1		Asistencia a ponencias relacionadas con la problemática ambiental. Charlas y conferencias de expertos en medioambiente.

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS			
CICLO	**CURSO**	**MÓDULO**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
	AMB1	Gestión ambiental	Visita/s a un/os centro/s de gestión de contaminación atmosférica.
	AMB1		Charla de un profesor de la UCM experto en calidad del aire.
	AMB1		Visita/s a un/os centro/s de gestión de residuos
	AMB1		Visita/s a un/os centro/s de gestión de contaminación de aguas
	AMB1		Visita/s a un/os centro/s de gestión de contaminación del suelo.
	AMB1		Visita/s a un/os centro/s de gestión de materias primas y recursos naturales.
	AMB1		Visita/s a un/os centro/s de gestión ambiental en organizaciones.
	AMB1		Visita/s a un/as consultoría/s de implantación de sistemas de gestión ambiental.
	AMB1	Habilidades sociales	Observación en un centro de Educación Infantil, sobre la adquisición de habilidades sociales.
	AMB1	Medio natural y biodiversidad	Salida a las hoces del río Durantón (Segovia)
	AMB1		Visita al centro de educación ambiental Arboreto Luis Ceballos
	AMB1		Visita al Pardo para observar fauna y reconocer la berrea y la ronca
	AMB1		Visita a algún ENP de la Comunidad de Madrid o fuera de ella
	AMB1		Salidas para la recogida de material vegetal u observación faunística en el municipio de El Escorial y San Lorenzo de El Escorial.
	AMB1		Visita a centro de interpretación y reconocimiento de huellas, rastros y huellas
	AMB1		Visita a las estufas de Madrid Río
	AMB1		Visita a centro de recuperación de Fauna (GREFA)
	AMB1		Visita a Insect Park
	AMB1		Visita a Real Jardín Botánico
	AMB1	Métodos y Productos cartográficos	Salidas por el entorno del centro
	AMB1		Salidas por el monte Abantos
	AMB1		Salidas por el bosque de la herrería
	AMB1		Salidas a entornos naturales de la Comunidad de Madrid por itinerarios
	AMB1		Visitas a Espacios Naturales Protegidos (Parques Naturales, Parques nacionales) de España
	AMB1	Programas de educación ambiental	Visita al Centro Nacional De Educación Ambiental.
	AMB1		Actividad sobre Educación Ambiental con Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid
	AMB1		Implementación de una actividad de educación ambiental en un C.E.I.P.
	AMB1	Técnicas de Educación ambiental	Visita de Centros de Educación ambiental de la Comunidad de Madrid.
	AMB1		Visita a Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad de Madrid.
	AMB1		Visita a centros educativos de la Comunidad de Madrid con estudios relacionados con el ciclo (Centro de Capacitación Agraria y CIFP Escuela de la Vid)
	AMB1		Visita al CENEAM.

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS			
CICLO	**CURSO**	**MÓDULO**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
	AMB1		Visita de una psicóloga, experta en Habilidades Sociales al Instituto.
	AMB2	Actividades de uso público.	Visita de Centros de Educación ambiental de la Comunidad de Madrid.
	AMB2		Visita a Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad de Madrid.
	AMB2		Visita al CENEAM.
	AMB2	Actividades humanas y problemática ambiental	Excursión por el entorno del centro para ver el impacto de grandes infraestructuras en el medioambiente.
	AMB2		Charla de un profesor de la UCM experto en calidad del aire.
	AMB2		Visita a una planta de energías renovables
	AMB2		Visita al CENEAM.
	AMB2	Desenvolvimiento del medio	Charla con miembros de Protección Civil/Cruz Roja/SUMMA sobre actuaciones frente a emergencias
	AMB2		Visita a Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad de Castilla y León.
	AMB2		Visita a Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad de Madrid
Gestión Forestal y del Medio Natural	FOR1	Botánica agronómica	Visita al Arboreto Luis Ceballos en el Monte Abantos en la localidad de San Lorenzo de El Escorial.
	FOR1		Realización de actividades de identificación y reconocimiento de plantas en los parques públicos cercanos y zonas de ajardinamiento.
	FOR1		Visita a al Real Jardín Botánico de Madrid
	FOR1		Visitas a montes públicos de la zona, para el estudio de sus características, especies forestales
	FOR1		Visita a las estufas de Madrid Río
	FOR1		Visita a al Real Jardín Botánico Alfonso XIII de la Universidad Complutense
	FOR1	Gestión de los Aprovechamientos en el Medio Forestal.	Salida micológica para identificación de las especies fúngicas en la Sierra de Guadarrama.
	FOR1		Visita a una explotación de corcho y apicultura en la Sierra de Guadarrama.
	FOR1		Visita a un aserradero (Comunidad de Madrid o la provincia de Segovia)
	FOR1		Visita a una explotación resinera en la provincia de Segovia.
	FOR1		Visita a aprovechamientos madereros en la Sierra de Guadarrama.
	FOR1		Visita a plantaciones de maderas nobles en la provincia de Segovia.

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS			
CICLO	**CURSO**	**MÓDULO**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
	FOR1		Visita a lugares donde se estén efectuando aprovechamientos forestales.
	FOR1	Gestión de Montes	Visitas a zonas afectadas por incendios forestales, con el fin de conocer las actividades de repoblación y su estado actual.
	FOR1		Visitas a montes públicos de la zona, para el estudio de sus características, especies forestales, etc.
	FOR1		Visita al Arboreto Luis Ceballos en el Monte Abantos en la localidad de San Lorenzo de El Escorial.
	FOR1		Realización de actividades prácticas en parcela
	FOR1		Visita a Pinar de Valsaín
	FOR1		Actividades prácticas en Pinar de Valsaín.
	FOR1		Excursión a Cuenca
	FOR1		Excursión a zonas forestales de España para conocer la gestión que se lleva a cabo en esas zonas
	FOR1		Excursión a Zamora
	FOR1		Excursión a Soria
	FOR1		Visita a pinar del Espinar
	FOR1	Gestión y organización del vivero forestal	Visitas al vivero del Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario. Vivero forestal (IMIDRA).
	FOR1		Salidas para la recogida de semillas o material vegetal en el municipio de El Escorial y San Lorenzo de El Escorial.
	FOR1		Visita a centros asociados a la Red de Centros de Recursos Genéticos Forestales, de Guadalajara, Madrid y Segovia.
	FOR1		Asistencia a ferias forestales de la Comunidad de Madrid.
	FOR1		Visita a Viveros Forestales Comerciales o Públicos.
	FOR1		Visita al Jardín botánico de Madrid.
	FOR1	Maquinaria e instalaciones agroforestales	Visita a un aprovechamiento maderero
	FOR1		Visita a un aserradero
	FOR1		Visita al campo de prácticas de la Escuela de Agrónomos de Madrid
	FOR1		Visita talleres y distribuidores de maquinaria agroforestal.
	FOR1		Visita a un centro de investigación y desarrollo agrario
	FOR1		Visita a un parque de maquinaria, bien público o bien exposiciones de empresas relacionadas con el sector, de las provincias de Madrid, Avila y Guadalajara.
	FOR1		Visita a las instalaciones de los centros genéticos de recursos forestales del ministerio de transición ecológica, de las provincias de Madrid, Avila y Guadalajara.
	FOR1		Visita a una fábrica de maquinaria
	FOR1		Jornadas de Orientación Laboral en Jardinería y Medio Ambiente

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS			
CICLO	**CURSO**	**MÓDULO**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
	FOR1	Topografía agraria	Visita formativa al Instituto Geográfico Nacional para ver las últimas actualizaciones en procedimientos y técnicas topográficas llevadas a cabo por este organismo.
	FOR1		Actividades prácticas en el entorno del Instituto, Monte Abantos, Parque La Manguilla, (actividades de orientación, levantamientos topográficos, interpretación de mapas).
	FOR2	Defensa Contra Incendios Forestales	Visita a retén de incendios
	FOR2		Visita a quema prescrita en lugar por concretar por INIA
	FOR2		Visita para tema de incendios en Cuenca
	FOR2		Visita a la central provincial o nacional
	FOR2		Charlas con trabajadores de incendios forestales
	FOR2		Participación en proyecto APS “Plantando Cara al Fuego”
	FOR2		Excursión a Soria
	FOR2	Fitopatología	Visita a Estufas del Retiro
	FOR2		Visita a almacén de productos fitosanitarios
	FOR2		Visita a Insect Park
	FOR2		Visita a al CIFOR/ INIA.
	FOR2		Visita a Vivero de estufas. Control biológico
	FOR2		Seminario por SIGFITO sobre SCRAP
	FOR2		Visita CSIC. Conferencia del grupo de plaguicidas de CSIC
	FOR2		Visita IMIDRA
	FOR2	Gestión cinegética	Visita al Monte del Pardo para observar el fenómeno de *la berrea*.
	FOR2		Visita al Parque cinegético de *El Hosquillo* (Cuenca).
	FOR2		Visita a la feria *Cinegética*, en el IFEMA (Madrid)
	FOR2		Visita a Valsaín (CENEAM) para reconocimiento de huellas, rastros y señales
	FOR2		Visita a coto privado de caza
	FOR2	Gestión de la Conservación del Medio natural	Visita a ENP de interés tanto fuera como dentro de nuestra Comunidad.
	FOR2		Visita a los Agentes Forestales
	FOR2		Visita a Centros de Interpretación dentro o fuera de la comunidad de Madrid
	FOR2		Seguimiento del estado de la ribera del río Guadarrama (500 m de recorrido desde el puente que cruza M.506 y M.501), detección de especies de flora y fauna del río y de su ribera
	FOR2		Visita a una Vía pecuaria cercana para acompañar el paso del ganado en su trashumancia.
	FOR2		Práctica PROYECTO RÍOS en río Cofio y ribera restaurada y acondicionada tras la eliminación de la presa

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS			
CICLO	**CURSO**	**MÓDULO**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
	FOR2		Visita a centros de recuperación de la naturaleza
	FOR2	Gestión de la Pesca Continental	Visitas a espacios naturales e instalaciones de aprovechamiento piscícola, en ríos y embalses de la Comunidad de Madrid (Coto de Santa María de la Alameda, embalse de la Jarosa)
	FOR2		Realización de actividades de reconocimiento de fauna acuática continental y caracterización del medio físico "in situ" en ríos y embalses de la Comunidad (embalses de la Jarosa y Valmayor).
	FOR2		Visita a zonas de pesca controlada intensiva donde se realicen repoblaciones de trucha arcoíris.
	FOR2		Visita a Piscifactoría cercana a la Comunidad de Madrid con la finalidad de conocer la producción de trucha.
	FOR2		Visita a Piscifactoría y otras instalaciones de la ETSIMFMN de Madrid.
	FOR2		Práctica de pesca en Tramo Libre en un río o embalse de Madrid
	FOR2	Técnicas de Educación ambiental	Visita de Centros de Educación ambiental de la Comunidad de Madrid.
	FOR2		Visita a Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad de Madrid.
	FOR2		Visita a centros educativos de la Comunidad de Madrid con estudios relacionados con el ciclo (Centro de Capacitación Agraria y CIFP Escuela de la Vid)
	FOR2		Visita al CENEAM.
Jardinería y Floristería	JAR1	Fundamentos agronómicos	Visita a espacios verdes públicos o privados del entorno o de la ciudad de Madrid.
	JAR1		Visita de los jardines y recorridos botánicos de la localidad de San Lorenzo del Escorial y El Escorial
	JAR1		Visita al Arboreto Luis Ceballos en el Monte Abantos en la localidad de San Lorenzo de El Escorial
	JAR1		Realización de actividades de identificación y reconocimiento de plantas en los parques públicos cercanos y zonas de ajardinamiento.
	JAR1		Recolección de plantas y sus frutos silvestres y espontáneas para su herborización, de las cunetas y bordes asilvestrados cercanos
	JAR1	Implantación de jardines	Visita a los jardines de la Casita del Príncipe, casita del infante, bosque de la Herrería y Monasterio de S.L de El Escorial
	JAR1		Visita a los jardines del Parque del Oeste (Madrid)
	JAR1		Visita al Real Jardín Botánico de Madrid
	JAR1		Visita a cualquier otro parque o jardín que de planifique y que por motivos prácticos se considere interesante. Por ejemplo, Jardines de La Granja de Segovia (si hay posibilidad de compartir autobús con otros grupos)

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS			
CICLO	**CURSO**	**MÓDULO**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
	JAR1		Participación en el proyecto de centro ¡Te hacemos el jardín!, en centro acordado
	JAR1	Producción de plantas y tepes en vivero	Visitas al vivero forestal del IMIDRA, ubicado en El Escorial, en el que los alumnos llevarán a cabo actividades puntuales.
	JAR1		Salidas para la recogida de semillas o material vegetal en el municipio de El Escorial y San Lorenzo de El Escorial.
	JAR1		Visita al Centro de Mejora Forestal "El Serranillo" (Guadalajara).
	JAR1		Visita guiada al Jardín Botánico de Madrid.
	JAR1		Visita a los Jardines de la Granja de San Ildefonso (Segovia).
	JAR1		Asistencia a ferias de plantas y flores de la Comunidad de Madrid.
	JAR1		Visita y actividades de recolección de semillas comunes con el Arboreto Luis Ceballos.
	JAR1		Visita al centro de educación ambiental y cultural Maris Stella.
	JAR1		Visita guiada al vivero de la Casa de Campo
	JAR1		Visita guiada a las Estufas del Retiro
	JAR1		Visita guiada al DeserCity
	JAR1		Visita guiada al Invernadero del Palacio de Cristal de Arganzuela
	JAR1		Visita guiada al Parque el Capricho de Alameda de Osuna
	JAR1		Visita guiada al Jardín Botánico de Alcalá de Henares.
	JAR1	Sanidad Vegetal	Visitas al vivero del Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario vivero forestal (IMIDRA)
	JAR1		Recorrido por los alrededores del IES y en los parques del municipio.
	JAR1		Visita a Estufas del Retiro
	JAR1		Visita a almacén de productos fitosanitarios
	JAR1		Visita a Insect Park
	JAR1		Seminario por SIGFITO sobre SCRAP
	JAR1	Taller y equipos de tracción	Visita de un técnico de Sthil de maquinaría agroforestal.
	JAR1		Visita a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas (UPM) en Madrid.
	JAR1		Visita a la fábrica de New Holland o John Deere.
	JAR1	Fundamentos Agronómicos	Visitas al vivero del Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario vivero forestal (IMIDRA)
	JAR2	Composiciones florales y con plantas	Visita a viveros de planta ornamental de interior. Shangai. Sanchinarro
	JAR2		Visita a los Invernaderos de la Arganzuela
	JAR2		Visita al invernadero tropical de Atocha
	JAR2		Visita al invernadero de plantas tropicales de Viveros Rucat en Galapagar.
	JAR2		Visita a los invernaderos del Real Jardín Botánico de Madrid.
	JAR2	Control fitosanitario	Visita a Estufas del Retiro
	JAR2		Visita a almacén de productos fitosanitarios
	JAR2		Visita a Insect Park
	JAR2		Visita a al CIFOR/ INIA.
	JAR2		Seminario por SIGFITO sobre SCRAP

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS			
CICLO	**CURSO**	**MÓDULO**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
	JAR2		Visita IMIDRA
	JAR2		Visita CSIC. Conferencia del grupo de plaguicidas de CSIC
	JAR2		Visita a Vivero de estufas. Control biológico
	JAR2	Establecimientos de Floristería	Visita a establecimientos de floristería
	JAR2	Infraestructuras	Participación en el proyecto de centro ¡Te hacemos el jardín!, en centro acordado
	JAR2		Visita a los jardines de la Casita del Príncipe, casita del infante, bosque de la Herrería y Monasterio de S.L de El Escorial
	JAR2		Visita a cualquier otro parque o jardín que de planifique y que por motivos prácticos se considere interesante. Por ejemplo, Jardines de La Granja de Segovia (si hay posibilidad de compartir autobús con otros grupos)
	JAR2		Participación en el proyecto de centro ¡Te hacemos el jardín!, en centro acordado
	JAR2		Viaje de formativo a Almería: lucha biológica, instalaciones y viveros
	JAR2	Mantenimiento y mejora de jardines y zonas verdes	Visitas a Parques y jardines municipales acompañados de Técnicos de Servicios municipales en parques de la Comunidad de Madrid
	JAR2	Técnicas de venta	Visitas a floristerías.
	JAR2		Visitas a centros de jardinería.
Paisajismo y medio rural	PAI1	Botánica agronómica	Visita al Arboreto Luis Ceballos en el Monte Abantos en la localidad de San Lorenzo de El Escorial.
	PAI1		Realización de actividades de identificación y reconocimiento de plantas en los parques públicos cercanos y zonas de ajardinamiento.
	PAI1		Visita a al Real Jardín Botánico
	PAI1		Visita Invernadero Palacio Cristal de Arganzuela (Madrid-Río)
	PAI1		Visita al Real Jardín Botánico Alfonso XIII dela UCM.
	PAI1	Fundamentos de diseño de jardines sostenibles	Visita al Jardín histórico de El Capricho de la Alameda de Osuna
	PAI1		Visita al Jardín de Quinta de los Molinos en Madrid.
	PAI1		Visita al Parque del Oeste como ejemplo de Jardín diseñado para uso popular. Visita de la rosaleda y concurso de rosas.
	PAI1		Visita a jardines escondidos de Madrid: Jardín del Príncipe de Anglona, Huerto de las Monjas, Rosaleda de San Francisco y Jardín Secreto de Salvador Bachiller.
	PAI1		Visita al Jardín del Museo Sorolla y Fundación Olivar de Castilejo.
	PAI1		Visita al Jardín del palacio del Marqués de Salamanca.
	PAI1		Visita a los jardines históricos del Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial: Jardín de los Frailes, Casita de abajo y de Arriba. Patio de los Evangelistas.
	PAI1		Visita a Jardines sostenibles de Madrid
	PAI1		Visita de la Fresneda en El Escorial, hoy llamada La Granjilla.
	PAI1		Visita a los Jardines Campo del Moro como ejemplo de jardín Real.
	PAI1		Visita al Jardín Histórico del Buen Retiro, su rosaleda y jardines de Cecilio Rodríguez.
	PAI1		Visita al Real Jardín Botánico de Madrid
	PAI1		Visita a la Rosaleda del Jardín Botánico Juan Carlos I en Alcalá de Henares.
	PAI1	Gestión de cultivos	Visita a una explotación de Agricultura regenerativa
	PAI1	Gestión y organización del vivero	Visita a centros asociados a la Red de Centros de Recursos Genéticos Forestales, de Guadalajara, Madrid y Segovia.
	PAI1		Visita a un vivero de planta ornamental
	PAI1		Visita a Asociación La Troje (El Berrueco)
	PAI1		Frutos del bosque
	PAI1		Participación en el proyecto de centro “Té hacemos el jardín” en el centro acordado

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS			
CICLO	**CURSO**	**MÓDULO**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
	PAI1		Visitas al vivero del Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario vivero forestal (IMIDRA)
	PAI1		Salidas para la recogida de semillas o material vegetal en el municipio de El Escorial y San Lorenzo de El Escorial.
	PAI1	Maquinaria e Instalaciones agroforestales	Visita al campo de prácticas de la Escuela de Agrónomos de Madrid
	PAI1		Visita a un centro de investigación y desarrollo agrario
	PAI1		Visita a una fábrica de maquinaria
	PAI1		Concurso de fotografía
	PAI1		VI Jornadas de Orientación Laboral en Jardinería y Medio Ambiente
	PAI1	Topografía agraria	Visita formativa al Instituto Geográfico Nacional para conocer los procedimientos y técnicas topográficas llevadas a cabo por este organismo.
	PAI1		Actividades prácticas en el entorno del Instituto, Monte Abantos, Parque La Manguilla, (actividades de orientación, levantamientos topográficos, interpretación de mapas).
	PAI2	Diseño de Jardines y Restauración del Paisaje	Visitas Jardines de la Sede de la Ciudad Financiera del Banco Santander.
	PAI2		Visita estudios de diseño de jardín
	PAI2		Visitas a Viveros y a Empresas de Proyectos de Jardinería y Paisajismo.
	PAI2	Fitopatología	Visita a Estufas del Retiro
	PAI2		Visita a almacén de productos fitosanitarios
	PAI2		Visita a Insect Park
	PAI2		Visita a al CIFOR/ INIA.
	PAI2		Visita a Vivero de estufas. Control biológico
	PAI2		Seminario por SIGFITO sobre SCRAP
	PAI2		Visita CSIC. Conferencia del grupo de plaguicidas de CSIC
	PAI2		Visita IMIDRA
	PAI2	Planificación de cultivos	Visitas al vivero del Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario. (IMIDRA)
	PAI2		Visita a explotaciones de producción ecológica o agroecológica.
	PAI2		Visita a explotaciones de producción agrícola.
	PAI2		Visita estufas del retiro.
	PAI2		Visita empresa de riego
	PAI2		Visita INIA
	PAI1	Gestión de cultivos	Visita a los distintos centros del IMIDRA.
PPME	PPME1 – PPME2	Todos	Jardín Botánico de Madrid.
	PPME1 – PPME2		Jardín vertical de Caixa Forum en Madrid.
	PPME1 – PPME2		Visita a los jardines históricos de la ciudad de Madrid.
	PPME1 – PPME2		Visita al museo de Ciencias Naturales de Madrid.
	PPME1 – PPME2		Jardines Históricos y bosque de la Herrería (San Lorenzo y El Escorial)
	PPME1 – PPME2		Arboreto Luis Ceballos (San Lorenzo de El Escorial)
	PPME1 – PPME2		Vivero Estufas del Retiro (Madrid).

DEPARTAMENTO DE AGRARIAS			
CICLO	**CURSO**	**MÓDULO**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
PPME	PPME1 – PPME2		Parque Madrid Río e Invernadero de La Arganzuela (Madrid).
	PPME1 – PPME2		Jardines municipales de El Escorial y San Lorenzo de El Escorial.
	PPME1 – PPME2		Vivero Apascovi (Colmenarejo).
	PPME1 PPME2		Jardín de La Vega (Alcobendas).
	PPME1 PPME2		Jardines de la Granja de San Ildefonso (Segovia).
	PPME1 PPME2		Montes de Valsaín (Segovia)
	PPME1 PPME2		Salidas a conocer los pueblos de la zona (Galapagar, Villalba, Valdemorillo, etc.)
	PPME1 PPME2		Salidas al Colegio de Educación Primaria Felipe II, donde se continuará con el Proyecto de Colaboración.
	PPME1 PPME2		Salidas al Vivero Forestal de El Escorial (IMIDRA) donde se realizan prácticas propias de un vivero.
	PPME1 PPME2		Salidas al Parque Municipal de La Manguilla, donde los alumnos realizarán labores de mantenimiento de jardines.
	PPME1 PPME2		Salidas al huerto-escuela de la Asociación Deverde, donde los alumnos realizarán labores de instalación y mantenimiento de huerto y jardín.
	PPME1 PPME2		Participación en la Feria científica ConCienciArte 2023. Tendrá lugar en el Círculo de Bellas Artes de Madrid los días 22 y 23 de febrero de 2023. Nuestro proyecto vinculará ciencia y arte

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

3.1 ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

3.1.1 EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO)

Tal y como se ha indicado en el apartado correspondiente este curso se ha decidido configurar los grupos del primer ciclo de la ESO atendiendo a su pertenencia al Programa o Secciónbilingüe mezclando alumnos/as de ambas modalidades. Por su parte, los agrupamientos en 4º ESO responden al itinerario académico elegido. Así, todos los alumnos/as de 4º A cursan la opción científica (así como Atención Educativa, perteneciendo todos/as a la Sección lingüística), mientras que sus compañeros del D cursan la opción profesional. Por el contrario, 4º B y C están formados por alumnos/as de estas dos modalidades, así como de la tecnológica y de ciencias sociales.

La decisión pedagógica de potenciar los grupos mixtos conforme a los recursos disponibles del centro supone un importante desafío organizativo debido a la exigencia en horas de profesorado que no son concedidas porla Administración educativa atendiendo a este criterio, permitido pero condicionado a la capacidad de aplicarlo sin ningún aumento consecuente de cupo. No obstante, se ha logrado organizar la etapa ESO atendiendo al criterio de potenciar los grupos mixtos -por ser más favorecedores de la integración de alumnos/as de Programa y Sección- renunciando a opciones en la elaboración de los horarios prácticamente inviables en la actualidad como las de reducciones horarias para profesores mayores de 55 años o desdobles no obligatorios como los laboratorios.

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

1º ESO (32 h/s)
TRONCALES
Lengua Castellana y Literatura (5 h/s)
Inglés / Inglés Avanzado** (5 h/s)
Matemáticas (4 h/s)
Geografía e Historia* (3 h/s)
Biología y Geología* (3 h/s)
Educación Física** (3 h/s)
Atención educativa / Religión (2 h/s)
Educación Plástica, Visual y Audiovisual (2 h/s)**
Música** (2 h/s)
OPTATIVAS: solo 1
Francés (2 h/s)
Recuperación de Lengua (2 h/s)
Recuperación de Matemáticas (2 h/s)
Ciencias de la computación (2 h/s)
TUTORÍA* (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)
TRONCALES
Lengua Castellana y Literatura (4 h/s)
Inglés / Inglés Avanzado** (5 h/s)
Matemáticas (4 h/s)
Física y Química (3 h/s)
Geografía e Historia* (3 h/s)

Educación Física** (3 h/s)
Tecnología y Digitalización** (3 h/s)
Educación Plástica, Visual y Audiovisual (2 h/s)**
Educación en Valores cívicos y éticos (1 h/s)
Atención educativa / Religión (1 h/s)
OPTATIVAS: solo 1
Francés (2 h/s)
Recuperación de Lengua (2 h/s)
Recuperación de Matemáticas (2 h/s)
Ciencias de la computación (2 h/s)
TUTORÍA* (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*

3º ESO (32 h/s)
TRONCALES
Inglés / Inglés Avanzado** (5 h/s)
Matemáticas (4 h/s)
Lengua Castellana y Literatura (4 h/s)
Geografía e Historia* (3 h/s)
Física y Química (3 h/s)
Educación Física** (3 h/s)
Biología y Geología* (2 h/s)
Tecnología y digitalización* (2 h/s)
Música (2 h/s)
Atención educativa / Religión (1 h/s)
OPTATIVAS: solo 1
Cultura clásica (2 h/s)
Francés (2 h/s)
Creación plástica y audiovisual (2h/s)
Robótica (2 h/s)
TUTORÍA* (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*

3º ESO – 1º PROGRAMA DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (32 h/s)
TRONCALES
Ámbito de carácter lingüístico y social (8 h/s)
Ámbito de carácter científico y matemático (10 h/s)
Ámbito de lengua extranjera – Inglés ** (5 h/s)
Educación Física** (3 h/s)
Atención educativa / Religión (1 h/s)
Música (2 h/s)
OPTATIVAS : solo 1
Cultura clásica (2 h/s)
Francés (2 h/s)
Creación plástica y audiovisual (2h/s)
Robótica (2 h/s)
TUTORÍA (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 (32 h/s)
TRONCALES
Inglés / Inglés Avanzado** (5 h/s)
Matemáticas (4 h/s)
Lengua Castellana y Literatura (4 h/s)
Geografía e Historia* (3 h/s)
Educación Física** (2 h/s)
Atención educativa / Religión (2 h/s)
MODALIDAD: se cursan 3
Física y Química (3 h/s)
Biología y Geología (3 h/s)
Tecnología (3 h/s)
Digitalización (3 h/s)
Formación y orientación personal y profesional (3 h/s)
Economía y emprendimiento (3 h/s)
Latín (3 h/s)
Francés (3 h/s)
Expresión artística (3 h/s)
OPTATIVAS: solo 1
Cultura clásica (2 h/s)
Deporte (2 h/s)
Creación 2D / 3D (2h/s)
Filosofía (2 h/s)
TUTORÍA* (1 h/s)

4º ESO – 2º PROGRAMA DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (32 h/s)
TRONCALES
Ámbito de carácter lingüístico y social (8 h/s)
Ámbito de carácter científico y matemático (9 h/s)
Ámbito de lengua extranjera – Inglés ** (5 h/s)
Educación Física** (2 h/s)
Atención educativa / Religión (2 h/s)
MODALIDAD
Formación y orientación personal y profesional (3 h/s)
OPTATIVAS: solo 1
Cultura clásica (2 h/s)
Deporte (2 h/s)
Creación 2D / 3D (2h/s)
Filosofía (2 h/s)
TUTORÍA (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*

3.1.2. BACHILLERATO

Con el fin de atender de la mejor forma posible a los variados intereses académicos y profesionales de los alumnos/as se ha tratado de flexibilizar al máximo la oferta de materias a cursar en Bachillerato ofreciendo tanto un elevado elenco de asignaturas optativas tanto en 1º como en 2º, como la posibilidad de solicitar en este último curso una troncal de opción (4h) en vez de dos específicas opcionales, aunque ello generara dificultades en la organización escolar.

Las siguientes tablas recogen la organización por materias finalmente impartidas en la etapa de Bachillerato por nuestro centro conforme a las solicitudes realizadas por los alumnos/as en sus matrículas:

1º Bachillerato (31 h/s) Humanidades y Ciencias Sociales	1º Bachillerato (31 h/s) Ciencias y Tecnología
MATERIAS COMUNES	**MATERIAS COMUNES**
Inglés I / Inglés Avanzado I (5 h/s)	Inglés I / Inglés Avanzado I (5 h/s)
Lengua Castellana y Literatura I (4 h/s)	Lengua Castellana y Literatura I (4 h/s)
Filosofía (3 h/s)	Filosofía (3 h/s)
Educación Física* (2 h/s)	Educación Física* (2 h/s)
MATERIAS ESPECÍFICAS: se cursan 3	**MATERIAS ESPECÍFICAS: se cursan 3**
Matemáticas Aplicadas a las CC.SS. I (4 h/s)	Matemáticas I (4 h/s)
Latín (4 h/s)	Biología. Geología y Ciencias ambientales (4 h/s)
Historia del Mundo Contemporáneo (4 h/s)	Dibujo Técnico I (4 h/s)
Economía (4 h/s)	Física y Química I (4 h/s)
Griego (4 h/s)	Tecnología e Ingeniería I (4 h/s)
OPTATIVAS: solo 1	**OPTATIVAS: solo 1**
Ciencias de la computación I (4 h/s)	Ciencias de la computación I (4 h/s)
Francés I (4 h/s)	Francés I (4 h/s)
Fundamentos léxicos y mitológicos grecolatinos en Artes, Ciencias y Tecnología (4 h/s)	Fundamentos léxicos y mitológicos grecolatinos en Artes, Ciencias y Tecnología (4 h/s)
Atención educativa / Religión (1 h/s)	**Atención educativa / Religión (1 h/s)**

*NOTA: Las asignaturas marcadas con * se imparten en inglés.*

2º Bachillerato (33 h/s) Humanidades y Ciencias Sociales	2º Bachillerato (33 h/s) Ciencias y Tecnología
MATERIAS COMUNES	**MATERIAS COMUNES**
Inglés II / Inglés Avanzado II (5 h/s)	Inglés II / Inglés Avanzado II (5 h/s)
Lengua Castellana y Literatura I (4 h/s)	Lengua Castellana y Literatura I (4 h/s)
Historia de la Filosofía (3 h/s)	Historia de la Filosofía (3 h/s)
Historia de España (4 h/s)	Historia de España (4 h/s)
MATERIAS ESPECÍFICAS: se cursan 3	**MATERIAS ESPECÍFICAS: se cursan 3**
Matemáticas Aplicadas a las CC.SS. II (4 h/s)	Matemáticas II (4 h/s)
Latín II (4 h/s)	Biología (4 h/s)
Griego II (4 h/s)	Dibujo Técnico II (4 h/s)
Empresa y diseño de modelos de negocio (4 h/s)	Física (4 h/s)
Geografía (4 h/s)	Química I (4 h/s)
OPTATIVAS: solo 1	**OPTATIVAS: solo 1**
Fundamentos de Administración y Gestión (4 h/s)	Fundamentos de Administración y Gestión (4 h/s)
Francés II (4 h/s)	Francés II (4 h/s)
Psicología (4 h/s)	Psicología (4 h/s)
Estudio / Religión (1 h/s)	**Atención educativa / Religión (1 h/s)**

*NOTA: Las asignaturas marcadas con * se imparten en inglés.*

3.1.3 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE FP: JARDINERÍA Y FLORISTERÍA

La oferta educativa del ciclo formativo de Grado Medio de Formación Profesional (Jardinería y floristería) no ha sufrido modificación alguna respecto a cursos pasados, quedando configurado como se expone a continuación:

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

3.1.4 CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FP: GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL

La oferta educativa del ciclo formativo de Grado Superior de Formación Profesional de Gestión forestal y del medio natural no ha sufrido modificación alguna respecto a cursos pasados, quedando configurado como se expone a continuación:

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)
	Técnicas de educación ambiental (4h/s)
	Empresa e iniciativa emprendedora (3h/s)
	Formación en Centros de Trabajo

3.1.5 CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FP: TÉCNICO SUPERIOR EN PAISAJISMO Y MEDIO RURAL 8PROYECTO PROPIO)

Con la aprobación hace dos cursos del proyecto propio de Grado Superior de Formación Profesional que permite obtener el título de Técnico Superior en Paisajismo y Medio rural se ha modificado la estructura de módulos en objetivos, contenidos, horas lectivas, etc. del ciclo formativo de Paisajismo y del medio natural ofertado en años anteriores. Así, dicha estructura ha quedado configurada como se muestra a continuación:

CFGS 1º (30 h/s)	CFGS 2º (30 h/s)
Topografía agraria (2 h/s)	Fitopatología (5h/s)
Botánica agronómica (3 h/s)	Planificación de cultivos (5h/s)
Fundamentos de diseño en jardines sostenibles (3h/s)	Ejecución práctica de jardines (2h/s)
Maquinaria e instalaciones agroforestales (7 h/s)	Diseño de jardines y restauración del paisaje (6h/s)
Gestión de cultivos (5h/s)	Conservación de jardines y céspedes deportivos (7h/s)
Gestión y organización del vivero (7 h/s)	Empresa e iniciativa emprendedora (3h/s)
Formación y orientación laboral (3h/s)	Lengua extranjera profesional inglés (2h/s)
	Formación en Centros de Trabajo

3.1.6 CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FP: EDUCACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

La oferta educativa del centro se amplió el curso pasado con la implantación delciclo formativo de Grado Superior de Formación Profesional de Educación y Control Ambiental, con el que se completa el elenco de estudios ofrecidos por el IES El Escorial relacionados con el medio natural. El plan de estudios de dicho ciclo es el que se detalla a continuación en la siguiente tabla:

CFGS 1º (30 h/s)	CFGS 2º (30 h/s)
Habilidades sociales (2 h/s)	Actividades humanas y problemática ambiental (5 h/s)
Estructura y dinámica del medio ambiente (5 h/s)	Programas de educación ambiental (9 h/s)
Medio natural (6 h/s)	Actividades de uso público (8 h/s)
Gestión ambiental (8 h/s)	Desenvolvimiento del medio (3 h/s)
Métodos y productos cartográficos (3 h/s)	Empresa e iniciativa emprendedora (3 h/s)
Técnicas de educación ambiental (3 h/s)	Lengua extranjera profesional inglés (2h/s)
Formación y orientación laboral (3 h/s)	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, al formar parte de dicho documento.

3.2.1 SINGULARIDADES CURRICULARES DEL CENTRO, SI PROCEDE

El curso pasado fue el primero en el que entró en vigor las modificaciones concernientes al proyecto propio del centro que modifican la estructura académica del Grado Superior de Formación Profesional de Paisajismo y del Medio Natural. Las principales modificaciones afectan a los objetivos, contenidos, sesiones lectivas, etc. dedos módulos de dicho ciclo, Gestión de cultivos (1º) y Planificación de cultivos (2º), cuyo temario ha sido modificado con el fin de facilitar la creación de dos nuevos módulos que atienden mejor los intereses formativos de los alumnos/as así como las necesidades del mercado laboral: Fundamentos de diseño en jardines sostenibles (1º), y Ejecución práctica de jardines (2º).

3.2.2 MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS PROPIOS

No existen, a escala de centro, métodos pedagógicos y didácticos que, con carácter novedoso o específico, puedan calificarse como propios y tengan un carácter general establecido, más allá de lo que se recoge en el PEC, descansando en los departamentos y los profesores la determinación y concreción de sus 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.

3.2.3 TRATAMIENTO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA, LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA,LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, LA COMPETENCIA DIGITAL, EL EMPRENDIMIENOT SOCIAL Y EMPRESARIAL, EL FOMENTO DEL ESPÍRITU CRÍTICO Y CIENTÍFICO, LA EDUCACIÓN EMOCIONAL Y EN VALORES, LA IGUALDAD DE GÉNERO Y LA CREATIVIDAD

No existen normas generales de centro establecidas con carácter específico para este curso, más allá de las que se recogen en el PEC o en las programaciones didácticas, siendo el departamento el ámbito de definición concreto para el tratamiento de estos contenidos transversales. No obstante, conviene recordar que todos ellos son atendidos de forma directa, además, desde distintas iniciativas y actuaciones llevadas a cabo desde el centro.

Así, el tratamiento de la comprensión lectora es uno de los ejes centrales del Plan Lector que, coordinado por Mª José Zamora (jefa Dto de Cultura Clásica), es detallado en el apartado correspondiente de la presente PGA, así como en el Plan de Biblioteca. De forma análoga, los contenidos transversales relacionados con la expresión oral y escrita son atendido, además de por las programaciones didácticas de los distintos departamentos y el propio Plan lector y de biblioteca, por iniciativas como los concursos de creación literal llevados a cabo por los profesores/as de Lengua y literatura. Algo similar cabe decir de la comunicación audiovisual o la creatividad, impulsadas por las actividades y concursos organizados por el Departamento de Dibujo, así como de otras materias como la Atención educativa en 1º y 4º ESO.

La competencia digital es atendida por el programa de trabajo del coordinador TIC, que ofrece las líneas generales de aplicación, desarrollo y avance en este ámbito, siendo necesario reiterar una vez más la insuficiente consideración de tiempos y recursos que la Administración concede a estas tareas y a sus responsables. El centro, por su parte, viene desarrollando desde hace años, un plan de dotación de recursos informáticos y audiovisuales en las aulas que en la actualidad nos permite ofrecer a profesorado y alumnado una aceptable oferta completa y general de recursos de este tipo para la docencia, estando el reto actual en conseguir mantener y actualizar estos recursos que, por sus propias características tienen una velocidad de obsolescencia muy alta. Asimismo, tal y como se ha detallado en los apartados correspondientes de esta PGA, desde el centro se está realizando un esfuerzo notable por detectar aquellos alumnos/as que no disponen de medios tecnológicos adecuados en caso de que tengan que teletrabajar poniendo a su disposición equipos informáticos para llevar a cabo dicha tarea. Asimismo, debe tenerse presente que muchos profesores/as y aún el propio equipo directivo fomentan el desarrollo de la competencia digital entre los alumnos/as mediante el uso generalizado de plataformas digitales como la ofrecida por Educamadrid para la comunicación de aspectos académicos, la puesta a disposición de materiales curriculares, etc.

Respecto al emprendimiento social y empresarial, al margen de la impartición de las materias y módulos expresamente destinados a impulsarla, el departamento de Economía volverá a asumir este curso el programa 4º + Empresa, sin olvidar la puesta en marcha durante el presente curso del Aula de emprendimiento, cuyo plan de actuación se detalla en el apartado de esta PGA correspondiente.

El fomento del espíritu crítico y científico es uno de los pilares de la participación del centro en el programa STEM, igualmente detallado en el epígrafe de la PGA correspondiente. Asimismo, dicho fomento es también abordado en otras materias como la Atención educativa en 3º y 4º ESO.

Finalmente, con respecto a la educación emocional y en valores, así como en el fomento de la igualdad de género, son convenientemente atendidos conforme a su relevancia no sólo por las programaciones didácticas de las asignaturas, sino en especial por el Departamento de orientación, siendo el Plan de acción tutorial el mecanismo de actuación más adecuado para la consecución de tal fin.

3.2.4 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. Por otro lado, con 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, contando tan sólo el Departamento de Matemáticas con horas destinadas a tal fin. No obstante, tal y como se ha detallado en el apartado correspondiente al Plan de trabajo de la Comisiónde Coordinación Pedagógica de la presente PGA, se espera que el Plan de mejora de resultados tenga una incidencia directa en la atención al alumnado con materias pendiente, habiendo sido este asunto uno de los quehan recibido una atención prioritaria en los últimos cursos.

Tal y como se propuso el curso pasado, durante el presente ejercicio se instará de nuevo a los Departamentos a que, con el fin de armonizar los distintos sistemas de recuperación de asignaturas pendientes, se continúe escogiendo alguna de las tres fórmulas acordadas hace dos ejercicios: recuperación mediante la realización de dos exámenes, mediante dos trabajos, o bien mediante la superación de la asignatura de la segunda evaluación del curso consecutivo al que se encuentra pendiente de aprobar. Dicha elección es de carácter voluntario, por

lo que los Departamentos que lo estimen conveniente podrán establecer otros sistemas distintos a los adoptados por la generalidad.
Finalmente, y como ya se hiciera el curso pasado, se ha invitado de nuevo a los Jefes de Departamento a que utilicen alguna plataforma digital como herramienta de refuerzo en la atención a los alumnos/as con materias pendientes, poniendo a su disposición a través de este medio tanto materiales que les ayuden a adquirir los conocimientos y competencias necesarias para la superación de la asignatura como aquella otra información –sistema de recuperación, fechas de entrega de ejercicios y/o exámenes, etc.- de relevancia para tal fin.

3.3 PLAN INCLUYO

3.3.1 INTRODUCCIÓN

La atención a la diversidad actualmente supone dar respuesta a las diferencias individuales del alumnado, entendiendo que todos son distintos y diversos, y susceptibles de presentar en algún momento a lo largo de su etapa educativa, diferentes necesidades educativas. Ello implica el diseño de medidas educativas que vayan desde las más generales y ordinarias a las más específicas, con la participación de todos los profesionales que intervienen en el centro y con la finalidad de favorecer el máximo desarrollo de las capacidades de los alumnos y de orientarles hacia la consecución de las competencias de la etapa.
De acuerdo al Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid, el hasta ahora denominado, Plan de atención a la Diversidad, se sustituye por el Plan Incluyo. Nos basaremos en este decreto para enmarcar nuestro plan.

1. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

Nuestro plan pretende ser el marco general de actuación ante las diferencias individuales con el fin de ser una aportación más a la mejora de la práctica educativa y de trabajar por una educación de calidad.
Partiendo de esta base, los objetivos generales del plan son:
- Garantizar una atención educativa adaptada, inclusiva y de calidad que dé respuesta a las necesidades educativas que presenta nuestro alumnado debido a sus diferentes condiciones en cuanto a capacidades, estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, diferencias culturales y socioeconómicas, bajo los principios de normalización, inclusión e igualdad de oportunidades, con el objetivo de alcanzar las competencias de la etapa.
- Planificar procesos de enseñanza-aprendizaje y los recursos necesarios, estableciendo criterios en la organización y gestión, determinando medidas de atención a las diferencias individuales (ordinarias y específicas), para asegurar la participación efectiva de todo el alumnado.
- Favorecer la máxima inclusión social y educativa, potenciando actitudes de aceptación y respeto hacia todos los alumnos/as, y en especial al alumnado del **Programa Profesional de Modalidad Especial** que se imparte en nuestro centro.
-Implementar las adaptaciones metodológicas necesarias para favorecer el aprendizaje de los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado extranjero y del alumnado en desventaja social y cultural.
- Asegurar la adaptación del alumnado extranjero al Centro y al entorno y fomentar la cooperación solidaria incorporando los diferentes valores que aportan las culturas existentes en el centro.
- Realizar un seguimiento especial, por parte de los tutores/as de los alumnos/as repetidores o con materias pendientes, con el objeto de que sean capaces de superar el curso.
- Fomentar la participación de los padres y madres o tutores/as, e implicarlos en el proceso educativo de sus hijos/as, informándoles sobre las medidas educativas más adecuadas, ordinarias o específicas, para atender las diferencias individuales de sus hijos o tutelados.
- Impulsar la coordinación entre los diferentes profesionales que trabajan en nuestro centro.

2. PRINCIPIOS GENERALES

Según el artículo 2 del DECRETO 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid, los principios generales de atención educativa a las diferencias individuales del alumnado serán los siguientes:
a) Normalización de la respuesta educativa que garantice entornos accesibles, al proveer al alumnado de condiciones, apoyos y recursos tan próximos como sea posible al entorno en el que se relaciona.
b) Inclusión educativa, como proceso más apropiado para atender a las diferencias individuales del alumnado. La modalidad de educación más inclusiva es aquella que favorece y permite alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades y su inserción más adecuada en la sociedad.
c) Igualdad de oportunidades para que las enseñanzas se adapten a las necesidades educativas del alumnado y garanticen su acceso, permanencia y progresión en el sistema educativo actual.
d) Flexibilidad, para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses y necesidades de todo el alumnado, así como a los cambios que se produzcan.
e) Orientación educativa y profesional, necesaria para el logro de una formación integral que contribuya al pleno desarrollo del alumnado.
f) Prevención, como garantía de la detección temprana de barreras para el aprendizaje y la participación en el sistema educativo. Las medidas preventivas que se establezcan y los procesos relacionados con la detección temprana de esas barreras tendrán carácter prioritario, para lo que se asegurará la colaboración de toda la comunidad educativa.
g) Personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se tendrá en consideración, además de la condición del alumnado, las características de los entornos educativos en los que se desarrollan las distintas actividades docentes. En especial, el reconocimiento de actitudes, intereses, motivaciones, capacidades, experiencias previas y estilos de aprendizaje de cada alumno permitirá definir sus necesidades educativas e identificar las medidas educativas ordinarias o específicas que, en función de los recursos, se pudieran aplicar.
h) Equilibrio en la respuesta educativa que, teniendo como referente las necesidades educativas del alumnado, proporcione un amplio abanico de actuaciones, diferentes escenarios de experiencias y opciones de aprendizaje.
i) Accesibilidad de entornos, bienes, productos y servicios relacionados con los procesos educativos, de tal manera que se favorezca la participación y el aprendizaje de todo el alumnado.
j) Autonomía de los centros docentes para facilitar una estructura y organización flexible, tanto del proceso de enseñanza y aprendizaje como de la gestión de los recursos humanos y materiales asignados, y que, en cada caso, procedan dentro del marco legal establecido.
k) Colaboración entre los profesionales del centro docente, asentada en la responsabilidad de un análisis compartido para favorecer el desarrollo global de cada alumno y que, a su vez, aumente la competencia del propio centro para atender a la diversidad.
l) Participación de la comunidad educativa. La coherencia y continuidad del proceso educativo deberá asegurar el intercambio de información entre los profesionales de la educación en las distintas etapas educativas y la participación de los padres o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos o tutelados.
m) Colaboración de los centros docentes con distintas entidades, organizaciones e instituciones del entorno a fin de coordinar, definir proyectos y actuaciones educativas, y optimizar recursos.
n) Colaboración entre administraciones públicas. Los titulares de las consejerías competentes en materia de educación, sanidad y políticas sociales establecerán los mecanismos de coordinación oportunos que faciliten la detección, identificación y atención educativa al alumnado que requiera, por sus características y necesidades individuales, una respuesta interdisciplinar.

3.3.2 ANÁLISIS DE LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y DETECCIÓN DE POSIBLES BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y PARTICIPACIÓN

Desde su inauguración en 1998, el IES El Escorial viene escolarizando cada curso alrededor de 600-700 alumnos distribuidos en 25 – 29 grupos. En los últimos años el crecimiento demográfico se ha ralentizado mucho y, a 1 de enero de 2022, El Escorial contaba con 16.618 habitantes. Más del 70% de esta población vive en el casco urbano y el resto se reparte entre las urbanizaciones circundantes. Cerca de tres cuartos de la población activa de El Escorial trabaja en el sector servicios, y la renta media del municipio es ligeramente

inferior a la media de la Comunidad de Madrid. Por otra parte, cabe resaltar que el 16% de la población del municipio ha nacido en el extranjero, mayoritariamente en Rumanía y Marruecos.
El término municipal cuenta con un centro público de enseñanza infantil, otro de enseñanza primaria y un único instituto de enseñanza secundaria, el IES El Escorial, además de un colegio concertado ubicado en Los Arroyos donde se imparten los tres niveles de enseñanza. Uno de los grandes retos del instituto en los próximos años será, por tanto, afrontar la reducción del número de alumnos de ESO provenientes del CEP Felipe II. Ante esta perspectiva, se torna indispensable una mayor apertura y proyección del centro a otros colegios de primaria de la zona con una oferta educativa y académica más atractiva.

Además de las diferencias individuales propias de cada alumno/a, tenemos en el centro alumnado con las siguientes características más específicas:

- Alumnado con discapacidad motora, siendo este centro de escolarización preferente de alumnado con este tipo de discapacidad. Durante el presente curso se ha escolarizado una alumna de 1º ESO con estas necesidades.
- Alumnado con otro tipo de necesidades educativas especiales como discapacidad intelectual, trastorno específico del lenguaje, trastorno del espectro autista o trastorno graves de la conducta.
- Alumnado con trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de la atención o del aprendizaje asociadas a dislexia, disgrafía o disortografía.
- Alumnado con necesidad de compensación educativa.
- Alumnado de incorporación tardía a nuestro sistema educativo (algunos procedentes de Ucrania, Marruecos, o Siria y, por tanto, sin conocimiento de castellano). Durante el presente curso son 8 alumnos los que presentan estas necesidades, por lo que se ha solicitado renovar el recurso del aula de enlace con el que contamos desde hace dos cursos.
- Alumnado con altas capacidades intelectuales
- Alumnado con necesidades educativas asociadas a condiciones de salud (entre ellas, varios alumnos y alumnas con diabetes y otras enfermedades graves, así como con problemas relacionados con la salud mental).
- Alumnado del Programa Profesional de Modalidad Especial que configuran dos grupos con unas necesidades muy específicas que requieren recursos personales especializados.

A parte de las condiciones individuales del alumnado, debemos como centro educativo, identificar las posibles barreras para el aprendizaje y la participación, siendo éstas definidas como las dificultades existentes en el centro escolar que condicionan las posibilidades del alumnado para aprender, estar presente y participar en la vida escolar.
Las **principales barreras** que apreciamos tienen que ver con aspectos organizativos, ya que las características de nuestro centro hacen que tengamos que invertir mucho tiempo en formación y coordinación relacionada con los siguientes aspectos:

- Nuestro centro es de línea 4 en general y bilingüe, aunque varía el número de grupos en los diferentes cursos; esto hace que haya un número importante de profesorado, una complejidad a la hora de organizar los horarios y movilidad entre el alumnado a la hora de recibir las clases.
- Al ser un centro con un nivel de diversidad considerable entre el alumnado, necesitamos formación permanente y la búsqueda de numerosas sesiones de coordinación entre el personal de apoyo específico, los equipos docentes y las familias del alumnado implicado.
- Necesidad de formación en capacitación digital.
- Escasa oferta educativa en el entorno cercano, puesto que, el centro se sitúa en una localidad de la zona oeste de Madrid alejada de otras poblaciones más importantes y con más recursos.
- Alto porcentaje de profesorado no definitivo en el centro años y, por tanto, inestabilidad en parte de la plantilla que repercute en el desarrollo y continuidad de proyectos y en la rapidez del ajuste de la respuesta educativa, en algunos casos.

Tener presentes estas dificultades nos permite ser conscientes de ellas y por lo tanto seguir haciendo un esfuerzo organizativo a nivel de centro, desde el equipo directivo, con la colaboración de todos los departamentos y en especial, con el departamento de orientación.

3.3.3 DETERMINACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS

Según el artículo 6 del DECRETO 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid, las necesidades educativas del alumnado se determinarán, con carácter general, tras la realización de una evaluación psicopedagógica.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1/2022, de 10 de febrero, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid, la evaluación psicopedagógica tendrá como objetivo principal la identificación de necesidades educativas en el alumnado; también servirá para fundamentar la respuesta educativa más adecuada. Incluirá la recogida, análisis y valoración de toda la información relevante referida al alumno, a su contexto familiar, escolar y social, de interés para determinar necesidades educativas y proponer medidas adecuadas.
Al inicio de la evaluación psicopedagógica se requerirá la autorización de los padres o representantes legales del alumno, y su colaboración a lo largo del proceso para recabar los aspectos necesarios que aseguren una evaluación objetiva. Contará, también, con la participación y aportaciones de los distintos profesionales que intervienen directamente en la atención educativa del alumnado y en la vida escolar.
La competencia y responsabilidad última de elaboración de la evaluación psicopedagógica se atribuye, en los centros públicos, al profesorado funcionario de la especialidad de orientación educativa.
Será prescriptiva la realización de una evaluación psicopedagógica para la determinación inicial y posterior seguimiento de necesidades educativas, en cada uno de estos casos:
-alumnado con necesidades educativas especiales
-alumnado con necesidades educativas asociadas a altas capacidades intelectuales
-alumnado con necesidades educativas asociadas a dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje.
Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 1/2022, de 10 de febrero, las conclusiones de la evaluación psicopedagógica se recogerán en un informe psicopedagógico, que se elaborará conforme al modelo incluido en el anexo I (del Decreto 23) y será rubricado por el responsable de la realización de dicha evaluación. Se adjuntará al expediente académico del alumno y en él se incluirán aspectos relacionados con la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación (evolución personal y académica del alumno, valoración del nivel de desarrollo en los distintos ámbitos de funcionamiento actual, nivel de competencia curricular y análisis del contexto de aprendizaje), con la determinación de las necesidades educativas, la propuesta de medidas educativas, ordinarias y específicas que se requieran para atender adecuadamente esas necesidades y cualquier otra orientación u observación que se considere imprescindible, así como el momento apropiado, en su caso, para realizar una nueva evaluación psicopedagógica. Una copia del informe psicopedagógico se facilitará a los padres o representantes legales del alumno.
Cuando las necesidades educativas no se determinen tras la realización de una evaluación psicopedagógica, sino que resulten de otros procesos (informe externo), se informará igualmente a los padres o representantes legales del alumnado sobre las medidas más adecuadas para atender las diferencias individuales de sus hijos o tutelados.

3.3.4 MEDIDAS EDUCATIVAS ORDINARIAS

Se refieren a los siguientes aspectos:

- **Organización** de los espacios y de los tiempos
- **Metodología** más adecuada para beneficio del alumnado
- **Refuerzo o el enriquecimiento** del aprendizaje, de manera individual y grupal, con desdoblamientos de grupos de alumnos, agrupamientos flexibles o agrupación de materias en ámbitos, según se disponga en la normativa específica de organización y funcionamiento de cada enseñanza.
- **Adecuación de la programación** de las enseñanzas que imparte y planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje con la introducción de actividades y situaciones de aprendizaje diversas y contextualizadas, e impulso de distintas metodologías que se acompañen, en su caso, de diferentes agrupamientos dentro del aula.
- Medidas de **acceso al contexto escolar** con los recursos disponibles, de tal manera que los entornos, materiales, procesos e instrumentos, incluidos los de evaluación, sean comprensibles, utilizables y practicables y garanticen el acceso a la información, comunicación y participación.

Las medidas ordinarias que se adopten para cada alumno/a en particular, serán acordadas y registradas por el equipo docente, al objeto de informar a las familias y otros profesionales que intervengan en el proceso educativo.

1. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS

En relación con estas medidas destacamos, a continuación, aquellos aspectos que consideramos 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, PSC 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. Durante el presente curso se reforzará el PAT favoreciendo la orientación y ayuda por parte del tutor a las familias y alumnado con respecto a la autorregulación de aprendizajes, gestión de las emociones y mejora de la convivencia entre otros aspectos.
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 **distribución de los alumnos por grupos**	Búsqueda de grupos homogéneos entre ellos, repartiendo alumnos repetidores, PIL y alumnos potencialmente disruptivos en todos los grupos. Impartición de optativas y materias de modalidad en todos los grupos para permitir los cambios de alumnos según las necesidades de estos.
En relación con los **criterios** para la utilización de los **espacios**	Establecimiento de un aula de referencia que asocie cada grupo a un espacio Utilización de aulas materia con dotación adecuada a los contenidos de estas Introducción de elementos multimedia en las aulas de referencia Distribución de las aulas con pizarra digital entre las materias con necesidades de utilización de nuevas tecnologías, aunque la mayoría de aulas ya disponen de este recurso. Utilización de la planta baja del edificio para los alumnos con dificultades motóricas más marcadas
En relación con la planificación de los **desdobles, refuerzos** y	Potenciación de los desdobles en Lengua castellana y Matemáticas en 1º y 2º ESO Selección de los alumnos que necesitan refuerzo de lengua y matemáticas a través de las evaluaciones iniciales, conformando grupos homogéneos en Recuperación de matemáticas y Recuperación de lengua.

actividades de recuperación	Potenciación de los desdobles y apoyos en inglés en ESO.
En relación con el plan de prevención y lucha contra el **absentismo**	Toma un papel relevante las actuaciones desarrolladas por parte de jefatura de estudios y PSC, de la siguiente manera: Actuación ante los alumnos que de manera reiterada acudan con retraso injustificadamente. Actuación ante los alumnos que de manera injustificada se vayan del Centro en el transcurso de la mañana. Actuación ante los alumnos a quienes se les haya tramitado la Primera notificación de Absentismo. Actuaciones conjuntas con los Servicios Sociales de la zona. Actuaciones conjuntas con la Policía Local, que colabora en la detección de alumnos en las calles en horario escolar, informando a las familias de los mismos y trayéndolos al Centro. Mesa Local de Absentismo Escolar bajo la presidencia del servicio de inspección educativa.
En relación con otras actividades previstas	Selección de alumnos para el Programa REFUERZA en las evaluaciones y reuniones de tutores a lo largo del primer trimestre. Potenciación de la integración del centro en el programa IPAFD como forma de integración del alumnado Optimización de las salidas extraescolares, fomentando la participación y compensando las desigualdades económicas que dificultan la participación en estas actividades Continuidad del proyecto de mediación que se desarrolla en el centro desde hace varios cursos para contribuir a la mejora de la convivencia

2. MEDIDAS ORDINARIAS POR DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: AGRARIA	
ORGANIZATIVAS	Se realizan apoyos en los siguientes módulos profesionales: - Taller y equipos de tracción. (JAR1) - Maquinaria e instalaciones agroforestales (PAI1 – FOR1). - Implantación de jardines y zonas verdes (JAR1).
CURRICULARES	No procede.
METODOLÓGICAS	Utilización del “alumno ayudante", es decir trabajo en grupos en los que hay un alumno con mayor facilidad para la asimilación de contendidos 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. Realización de diferentes actividades prácticas.
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	Se utilizarán aulas virtuales de Educamadrid y Google en las que el alumno accederá a toda la información de los distintos módulos profesionales. En ella también podrá consultar las comunicaciones de su profesor y ponerse en contacto con este.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	
ORGANIZATIVAS	Se ha solicitado contar con una adaptación del horario para apoyar en desdobles de laboratorio. Consideramos este apoyo fundamental para poder realizar prácticas de laboratorio, ya que, por motivos de espacio y seguridad, no podemos realizarlo con todo el grupo. Sin embargo, el Dpto. tan solo cuenta con una hora de desdoble a la semana. En el caso de enriquecimiento del aprendizaje, el Departamento está vinculado con el proyecto STEM y colabora con Ecoescuelas, de manera que podemos ofrecer a los alumnos que así lo requieran, participar en proyectos y actividades extra curriculares, especialmente en Alumnos de Altas Capacidades.
CURRICULARES	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 En nuestra programación contamos con propuestas didácticas y metodologías activas. Proponemos exámenes y actividades de carácter competencial, donde el alumno/a aplique los conocimientos adquiridos a situaciones - problema reales.
METODOLÓGICAS	Se han cumplimentado y facilitado a los tutores las medidas de adaptación metodológica para **alumnos TDAH y dislexia y DEA** Adaptaciones en los métodos de aprendizaje y enseñanza, usando actividades distintas a las generales del grupo-clase para algunos alumnos/as. Adaptaciones en el tiempo de examen, información seccionada y fragmentado, etc. La reducción o eliminación de determinadas actividades que se consideren inadecuadas para un determinado alumno o alumna. **Plan de refuerzo para alumnos con asignaturas pendientes.** 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. Se compartirá con los alumnos a través de la plataforma virtual.. Se podrá gestionar el libro del curso pasado. Seguimiento y evaluación: pruebas escritas, una en mayo, sobre los contenidos del cuadernillo. Nuestro horario no cuenta con horario de

	refuerzo de pendientes, pero a través del aula virtual, la Jefa de Departamento atenderá las dudas que puedan surgir. Los criterios de evaluación son los siguientes: Cuadernillo 60% nota, prueba 40%. Este año se ha decidido dar algo más de peso al examen y reducir el volumen de trabajo del cuadernillo. Si aún así no aprueba, se le ofrecerá una oportunidad para recuperar en la convocatoria ordinaria. Este cuadernillo nos servirá también para las recuperaciones .
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	Proponemos disponer del corcho STEM para compartir proyectos e ideas del alumno. Contamos con material didáctico para apoyar las necesidades individuales. Aulas virtuales con seguimiento continuo. Accesibilidad del docente para apoyar a cualquier estudiante, disponibilidad Proponemos el uso de un buzón de sugerencias y preguntas para tratar en tutoría o en temas como en el de la reproducción.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: CULTURA CLÁSICA	
ORGANIZATIVAS	- Atención personalizada gracias al reducido número de alumnos en todas nuestras materias. - Realización de tareas en parejas donde el alumno que necesite refuerzo o enriquecimiento pueda encontrar, en un compañero cuidadosamente elegido, la complementación necesaria. - Realización de trabajos por grupos. - Sesiones de clase en el espacio de la biblioteca, donde es más fácil la atención personalizada y la configuración de grupos.
CURRICULARES	- Variedad en los instrumentos de evaluación: exámenes, exposiciones orales, lecturas, cuestionarios tras el visionado de imágenes y documentales, valoración del cuaderno de clase, calificación de deberes, observación del rendimiento de los alumnos, por ejemplo. - Flexibilidad en los criterios de calificación, de modo que la evaluación sea procesual, formativa, integradora y capaz de valorar la adquisición de competencias y los contenidos transversales.
METODOLÓGICAS	- Variedad en el tipo de actividades y tareas, las cuales serán siempre de dificultad graduada y adaptadas a la realidad del aula. - Apuesta por el desarrollo de trabajos por proyectos (metodología del A.B.P.) sobre temas y con objetivos preferiblemente elegidos por los propios alumnos. - Realización de actividades y tareas donde se requiera trabajo colaborativo en grupos cuidadosamente seleccionados donde cada integrante adopta un papel determinado. Se espera, de esta forma, atender a la diversidad del alumnado aprovechando al mismo tiempo las ventajas que aporta el aprendizaje colaborativo (refuerzo de la autoestima, fomento de la interacción, mejora del compromiso, oportunidad para la socialización, impulso de la creatividad, entre otras).
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	- Información detallada a alumnos y padres de los criterios de calificación y de las normas de aula (por escrito y siempre visibles en Classroom).

	- Publicación en la página web del instituto de los criterios de calificación y de la propia programación didáctica del departamento. - Creación en Classroom de una Clase de Pendientes, donde se proporcionará material e información a los alumnos de 2º de Bachillerato que tengan pendiente la materia de 1º. - Disponibilidad total de la profesora durante sus horas de permanencia en el instituto no lectivas más allá de su hora correspondiente de Atención a Padres. - Seguimiento de las actividades llevadas a cabo en nuestro departamento a través de su Blog de Aula "Sapere Aude".

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE DIBUJO	
ORGANIZATIVAS	En los cinco grupos de 1º y los cuatro de 2º ESO en EPVA, todos ellos mixtos, para fomentar la lectura, comprensión y expresión en lengua inglesa, las tareas, documentos y vídeos se presentan en inglés y en español en el aula virtual de Google Classroom de cada grupo de 1º y 2º ESO. Con ello potenciamos la introducción en el conocimiento del nuevo vocabulario específico de la asignatura en inglés y en español. Además de lo anteriormente desarrollado, para el trabajo con los alumnos de programa, es necesario utilizar una metodología más flexible que potencie el gusto por la lengua inglesa y por buscar y escuchar documentos y vídeos en este idioma. Trabajando la adquisición de vocabulario artístico y el uso de esta lengua para comunicar sentimientos intenciones y análisis artísticos en inglés. Por otra parte, se cuenta con asistentes de idioma una hora semanal por grupo en los grupos de 1º y 2º ESO. En dicha hora se desarrollará el trabajo más lingüístico aplicado a la asignatura, tanto comprensión como expresión oral en lengua inglesa, en forma de exposiciones, performance, presentaciones y debates. Nos planteamos como objetivo que todos los alumnos realicen al menos una presentación oral en lengua inglesa sobre un tema de su interés relacionado con la asignatura; los "assistants" irán preparando a los alumnos para ello, trabajando en pequeños grupos o parejas. En el caso de las asignaturas de Proyectos en la Creación Plástica y Audiovisual de 3º ESO, Expresión Artística de 4º ESO y Diseño 2D-3D de 4º ESO, al ser materias opcionales, el alumnado se presenta y trabaja la materia con mucho interés y gusto por aprender. En dichas asignaturas donde el alumnado trabaja por Proyectos los mismos contenidos de la materia, se crean diferentes grupos de trabajo según sea la disciplina que cada uno haya escogido, para que el trabajo de taller y de experimentación funcione correctamente. De esta manera podemos llevar a cabo distintas técnicas: como la de estampación, modelado, fotografía, pintura, etc…, a lo largo de todo el curso. No existen desdobles en ninguna de las materias impartidas por el Departamento de Dibujo.
CURRICULARES	Se pondrá especial atención en la potenciación del aprendizaje de carácter significativo para el desarrollo de las competencias, promoviendo la autonomía y la reflexión, así como en la aplicación de métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos

de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo. Para ello se fomenta la utilización de recursos motivadores: recursos informáticos, aulas virtuales, materiales manipulativos de asociación y descubrimiento, materiales geométricos, experiencias fuera del aula, etc.

Se plantea el trabajo del alumno con actividades secuenciadas que, partiendo de lo que ya se sabe, suponen la superación de pequeñas dificultades, y conducen de forma escalonada a la asimilación de aprendizajes nuevos, de forma individual y grupal.

Se propician oportunidades para poner en práctica los nuevos conocimientos, de modo que el alumno pueda comprobar el interés y la utilidad de lo aprendido.

Para los alumnos que requieran **ACS** se realizarán pruebas de evaluación ajustadas a los objetivos y contenidos de las adaptaciones realizadas.
Las modificaciones en la programación del trabajo de aula, a través de la variedad de ritmos y actividades, permiten la atención individualizada a cada alumno. Constituyen, junto con la optatividad, el recurso de individualización más frecuente. En términos generales, se contemplan dentro de este apartado todas aquellas medidas que se encaminan a diversificar el proceso de aprendizaje con arreglo a las diferencias personales del alumnado en cuanto a estilos de aprendizaje, capacidades, intereses y motivaciones. Se engloban dentro de este capítulo las medidas referentes a agrupamientos, contenidos, actividades, metodologías, materiales curriculares específicos y evaluación.

a) **La atención a la diversidad en la programación de contenidos y actividades.**
   Una medida aplicable puede ser la diferenciación de niveles en los contenidos y en las actividades. Esta diferenciación de niveles responderá tanto a las distintas capacidades y estilos de aprendizaje como a los divergentes intereses y motivaciones del alumnado.

• **Contenidos**. Dentro del conjunto de conceptos, procedimientos y actitudes que hayamos asignado para su aprendizaje por parte del alumnado a cada área y curso, estableceremos una diferenciación entre información básica e información complementaria. Es decir, en primer lugar fijaremos un cuerpo de contenidos esenciales que deben ser aprendidos por todos para alcanzar los objetivos previstos. A partir de ahí, consideraremos otra serie de contenidos que podrán ser trabajados o no en función de las peculiaridades y necesidades de cada alumno.

• **Actividades**. Las actividades se organizarán por categorías en función de su distinta finalidad. Por un lado, contemplaremos actividades de refuerzo, de consolidación de aquellos aprendizajes que consideramos básicos; para ello, el nivel de dificultad de las tareas propuestas estará en consonancia con la asequibilidad media que caracteriza a la información esencial. Por otro lado, diseñaremos otro tipo de actividades más diversificadas que impliquen bien una

	complejidad mayor, bien una ampliación de la perspectiva del tema trabajado. **b) La atención a la diversidad en la metodología.** En el aula se contemplarán tanto la funcionalidad y uso real de los conocimientos como la adecuación de éstos a los conocimientos previos del alumno. **c) La atención a la diversidad en los materiales.** La utilización de materiales complementarios distintos del libro base permite la diversificación del proceso de enseñanza-aprendizaje. De forma general, este tipo de materiales persiguen lo siguiente: ● Consolidar contenidos cuya adquisición por parte de los alumnos supone una mayor dificultad. ● Ampliar y profundizar en temas de especial relevancia para el desarrollo del área. ● Practicar habilidades instrumentales ligadas a los contenidos de cada área
METODOLÓGICAS	Se parte del nivel de desarrollo del alumno, teniendo en cuenta al revisar las memorias del curso pasado, los temas que quedaron pendientes de desarrollar. Se realiza una evaluación inicial individual en los distintos aspectos relacionados con la asignatura, para construir, a partir de ahí una mejora con aprendizajes que favorezcan y enriquezcan dicho nivel de desarrollo. Se subraya la necesidad de estimular el desarrollo de capacidades generales y de competencias básicas y específicas por medio del trabajo de las materias. Se da prioridad a la comprensión y uso de los contenidos que se trabajan frente a su aprendizaje mecánico. Se fomenta la reflexión personal sobre lo realizado y la elaboración de conclusiones con respecto a lo que se ha aprendido, de modo que el alumno pueda analizar su progreso respecto a sus conocimientos. Se fomenta el uso de las aulas virtuales en el aula presencial, para favorecer una mayor autonomía en el trabajo y una mayor confianza y exigencia, en el trabajo realizado sin la profesora y en casa. Todos estos principios tienen como finalidad que los alumnos sean, gradualmente, capaces de aprender de forma autónoma. En el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje proponemos **varios tipos de actividades para aplicar a todas las materias del departamento:** 1) Actividades de presentación y motivación: Hay que luchar contra la creencia de que sólo pueden crear o diseñar los artistas o de que hay que tener una habilidad innata . *Actividades que fomentan la correcta expresión oral y escrita en español y el uso de las matemáticas como elementos instrumentales para el aprendizaje.* Debemos tratar de darle un sentido amplio a su estudio, viendo que sus aplicaciones son muy diversas y pudiéndolas relacionar como instrumento de otras materias como las matemáticas, la

biología, la historia, etc., no olvidando la importancia de las artes en numerosos avances técnicos que sean interesantes para los alumnos/as, como por ejemplo en el mundo de la informática.
2) Evaluación de conocimientos previos: Son las que se realizan para obtener información acerca de qué saben y qué procedimientos, destrezas y habilidades tienen desarrollados los alumnos/as sobre un tema concreto.
3) Actividades de desarrollo de contenidos: Estas actividades se diseñan para introducir los contenidos del tema; entendemos, por tanto, que sirven para abordar por primera vez o de nuevo los contenidos, tanto conceptuales como procedimentales, e incluso actitudinales del tema.
4) Actividades de consolidación: Estas actividades, como su propio nombre indica, pretenden consolidar y/o aplicar los nuevos aprendizajes. Normalmente sirven para generalizar los aprendizajes a situaciones cotidianas y nuevos contextos, asegurando así el aprendizaje funcional.
5) Actividades de síntesis-resumen: Son aquellas que permiten a los alumnos/as establecer la relación entre los distintos contenidos aprendidos, así como la contrastación con los que él tenía. Su importancia radica en que favorecen cogniciones claras en los alumnos/as, y además
pueden ser útiles para el profesor, puesto que le permiten obtener información sobre la eficacia del proceso enseñanza-aprendizaje.
6) Actividades de recuperación o refuerzo: Son las que se programan para los alumnos/as que no hayan alcanzado los conocimientos trabajados.
7) Actividades de ampliación: Son las que permiten continuar construyendo conocimientos a los alumnos que han realizado de manera satisfactoria y rápida las actividades de desarrollo de propuestas, y también las que no son imprescindibles en el proceso.
8) Actividades de evaluación: Son las actividades dirigidas a la evaluación que no estuvieron cubiertas por las actividades de aprendizaje de los tipos anteriores.

No es necesario que siempre que se trabaje un tema se realicen todo este tipo de actividades, sino las que mejor se ajusten a él.
Para alumnos diagnosticados como **TDAH** se adaptarán los materiales de evaluación a sus necesidades especiales. En el caso de realizar alguna prueba o examen se tomarán las siguientes medidas:

1. El tiempo de cada examen podrá ser incrementado.
2. La información del examen se presentará de forma seccionada con instrucciones sencillas.
3. Se realizará la revisión del examen con el alumno.
4. Se podrá realizar una lectura de las preguntas o instrucciones del examen en voz alta.

Para alumnos con necesidades educativas especiales, alumnos **ACNEES** y compensatoria existen numerosos recursos, ya citados anteriormente, que se han adecuado para cada caso. Los libros de texto y recursos materiales y tecnológicos de los que dispone el Departamento, trabajan a dos velocidades y nos sirven para atender a la diversidad en cada nivel.
Para los **alumnos/as de altas capacidades**, se facilitan contenidos y material de ampliación, priorizando su motivacón e interés hacia el estudio y la asignatura. Se propicia la participación en

	planes y programas que permitan el máximo desarrollo de sus capacidades, como por ejemplo en el proyecto STEAM. Les ofreceremos actividades más abiertas y menos dirigidas, dándoles más responsabilidad en el trabajo de grupo y estimulándoles para que recopilen información para la clase. En el caso del **alumnado atendido por el SAED**, se les ofrece una atención individualizada a través del aula virtual, con trabajos mucho más asequibles que los del resto del grupo, ya que deberán hacerlo por sí mismos en su casa. Los materiales utilizados (témperas, lápices, ceras, reglas…) son exactamente los mismos para toda la clase.
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	)espués de lo vivido tras dos años de pandemia, se continúa trabajando con la ayuda de aulas virtuales por grupo en todos los cursos. Este recurso se puede utilizar a través del ordenador, la tablet o el móvil. De esta forma el alumnado dispone de todos los documentos y vídeos explicativos necesarios para su formación en dicha materia. Desde donde podrá visualizar vídeos y textos explicativos, descargarse documentos, preguntar sus dudas y exponer cada uno de sus trabajos si se ve necesario. Únicamente tienen un libro físico los alumnos de 1º Bachillerato de Dibujo Técnico I, por tratarse de una materia más densa y compleja. Además, los alumnos de Bachillerato cuentan con un aula virtual desde la que consiguen estar siempre al día y aclarar todas sus dudas. Para actividades como el Cartel contra la Violencia de Género, el diseño del logotipo del centro, la creación de presentaciones visuales para el Proyecto “Antotipia” dentro de los proyectos STEAM u otras que requieren de un tratamiento digital, contamos con unos portátiles donde los alumnos/as pueden utilizar programas como el Gimp o el Inkscape, además de los puestos informáticos que hay en las aulas de informática. Para alumnos con dificultad motora se plantean los siguientes recursos: . La utilización de pupitre adaptado, y si es necesario ordenador adaptado. . Se buscan programas informáticos para que el alumno pueda representar imágenes y dibujar en e l caso de imposibilidad motora. . El departamento de Dibujo solicita el apoyo de un técnico al menos el 50% de las horas lectivas con estos alumnos que presentan dicha dificultad motora. En el caso de los alumnos con asignaturas de Dibujo pendientes, ellos y sus familias tendrán acceso a toda la información necesaria para aprobarlas en un aula virtual creada para tal fin. Además de utilizar la aplicación Roble para enviar a las familias cualquier información necesaria para favorecer la buena educación integral de nuestro alumnado.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE EDUCACIÓN FÍSICA	
ORGANIZATIVAS	Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos: - Actividades de ampliación que posibiliten adquirir/ mejorar/ perfeccionar/ aumentar conocimientos y ejercicios prácticos. Bien para los alumnos aventajados, bien para alumnos que necesiten más tiempo para adquirir los contenidos. En todos los casos se recomienda la realización de ejercicio físico regular fuera del contexto escolar. - Actividades de repaso o consolidación de los ya realizados para mantener e incluso mejorar más los niveles de ejecución adquiridos. - Actividades adaptadas en función de las capacidades del alumno, variando altura, distancia, tiempo, material, etc.
CURRICULARES	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, ligeros o blandos. - Recurriendo a colchonetas. - Variando distancias, tiempos o alturas.
METODOLÓGICAS	Diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes: - Enseñanza individualizada en los casos necesarios. - Mentorización entre compañeros. - Evaluación teniendo en cuenta el nivel inicial.
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	Todas aquellas medidas que faciliten al alumno/a alcanzar los objetivos: - Explicaciones con apoyo audiovisual. - Demostraciones por parte del profesor o de algún alumno/a aventajado. - Información facilitada en el Aula Virtual de la plataforma educativa. - Trabajo en pequeños grupos de ayuda y corrección. - Variación en las actividades de la altura, tiempo, distancia, material, etc. para adaptar las actividades y facilitar su realización a los alumnos que lo precisen. - Ante alumnos con desconocimiento del idioma (alumnos del Aula de enlace), pedir apoyo a posibles alumnos en el mismo grupo que puedan colaborar como traductores/transmisores de la información.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE: FILOSOFÍA	
ORGANIZATIVAS	Ninguna prevista
CURRICULARES	Se propondrán lecturas de textos y libros con niveles de dificultad adaptados a cada caso.
METODOLÓGICAS	Ninguna prevista

DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	Este departamento valorará el uso de las nuevas tecnologías considerando siempre la posibilidad de acceso por parte de todos los alumnos. En caso contrario facilitará este acceso o promoverá el uso de materiales alternativos.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE FRANCÉS	
ORGANIZATIVAS	Al tratarse de una asignatura optativa el grupo no suele ser tan numeroso como en un grupo ordinario, por ello se puede trabajar bien con los alumnos, además todos los alumnos parten del mismo nivel. No obstante, tenemos en cuenta actividades para reforzar y enriquecer el proceso de aprendizaje. Dependiendo del tipo de actividad que se organice en el aula, los alumnos trabajarán de manera individual o en grupo. Si trabajasen en grupo, éstos serán flexibles para favorecer la homogeneidad.
CURRICULARES	- Se adaptan los instrumentos de evaluación para los alumnos con adaptación de acceso al currículo o los alumnos TDAH, si los hubiese. -Los alumnos más jóvenes o con nivel curricular menor necesitarán revisión más frecuente del cuaderno, deberes… - 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…
METODOLÓGICAS	- Los libros de texto propuestos por el Departamento proponen actividades con distinto nivel de profundización. -Se entregan ejercicios específicos para mejorar diversas destrezas a los alumnos que lo precisan. - Proponer actividades de ampliación, voluntarias, que se valorarán positivamente en la evaluación.
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar el acceso de todos los alumnos, en condiciones de igualdad, a todos los materiales, procesos e instrumentos necesarios para acceder a la información: libros, actividades de refuerzo mediante fichas, soportes informáticos etc.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE FÍSICA Y QUÍMICA	
ORGANIZATIVAS	- Desdoble en 1º de Bachillerato para la realización de experiencias de laboratorio. No es posible para el resto de los niveles.
CURRICULARES	- NEAE: adaptación curricular significativa. En cuanto a las no significativas, es habitual una graduación en la profundidad de adquisición de las competencias específicas. También se atenderá a las necesidades de los alumnos con AACC o un aprovechamiento excelente. Se conseguirá mediante actividades y situaciones de aprendizaje específicas. Finalmente, se establecen adaptaciones para la evaluación del alumnado con DEA.

METODOLÓGICAS	- NEAE: participa igualmente en los diferentes agrupamientos, para favorecer su integración en el grupo. - DEA: atención especial a sus necesidades en el aula. - Se recurrirá a diferentes agrupamientos en el aula, dependiendo de la actividad que se lleve a cabo.
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	- NEAE: material específico, Ed. Aljibe y elaboración propia.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE FOL/ECONOMÍA	
ORGANIZATIVAS	No habrá desdoblamientos. 1. *Detección de conocimientos previos*. Desde el punto de vista metodológico es necesario establecer o detectar los conocimientos previos de los alumnos para saber exactamente desde dónde partimos. Por ello nuestra metodología incluye, para todas las unidades, distintas actividades que detectan los contenidos previos de los alumnos, con el fin de conectar con ellos los contenidos que posteriormente se desarrollan. 2. *Actividades de refuerzo y ampliación*. Debido a los diferentes tiempos de comprensión y asimilación de contenidos, es necesario establecer estrategias por las cuales los alumnos con dificultades lleguen a los mínimos establecidos y los alumnos con más capacidad profundicen en el tema. Para ello se hace necesario diseñar y realizar actividades de refuerzo para consolidar los contenidos y actividades de ampliación para alumnos más adelantados (aunque también podemos usar las actividades de ampliación para desarrollar contenidos que no vienen expresamente recogidos en la programación). Para detectar qué necesidades debemos atender a través de estas actividades de refuerzo y ampliación contamos con una herramienta que valora la consecución de los objetivos de nuestros alumnos durante todo el proceso de enseñanza. *Flexibilidad en los materiales utilizados*. Los recursos didácticos constituyen una buena herramienta para atender la diversidad. En ellos encontramos formas de atender las necesidades individuales, ya sea con medios informáticos, impresos, audiovisuales, etc.
CURRICULARES	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.
METODOLÓGICAS	*Estrategias metodológicas* 1. Agrupar elementos metodológicos expositivos, de indagación y actividades motivadoras en una misma sesión para que el alumno no pierda el interés. 2. Trabajo en grupo (heterogéneos para fomentar la cooperación y homogéneos para desarrollar la atención a la diversidad). 3. Implicar a los alumnos en su propio aprendizaje organizando, animando y gestionando el mismo cuando sea necesario. 4. Incidir en la "zona de desarrollo próximo" de Vigotsky que se establece qué es capaz de aprender y hacer el alumno por sí mismo y qué no. De esta forma limitamos las estrategias expositivas e intervención a aquellos casos en los que el

	alumnos/as no se puede valer por sí mismo o en grupo. 5. Mayor peso de los instrumentos de indagación (identificar problemas, causas, recoger información, clasificarla, analizarla, establecer conclusiones) para relacionar el conocimiento económico con el contexto social, político y cultural y fomentar la creatividad, la iniciativa y la capacidad de investigación e innovación. 6. Evitar una excesiva formalización matemática. 7. Dar respuestas a la diversidad del alumnado mediante ayudas personales y materiales de forma temporal o permanente según los casos.
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	*Recursos materiales impresos* 1. Libros de texto o apuntes en pdf 2. Cuaderno del alumno 3. Ejercicios con soluciones, cuestionarios para reforzar contenidos. 4. Libro de lectura 5. Otros: dossier con resumen de la programación, documentación, comentarios de textos, libros, informes, tablas, anuarios, prensa, revistas económicas, transparencias… (Muchos de estos materiales se digitalizan para que estén a disposición del alumno/a en la página web). *Recursos TIC* Las técnicas innovadoras que a continuación exponemos no pretenden sustituir el trabajo "tradicional", más bien pretenden complementar dicha actuación con presentaciones diferentes que mueven en el alumno una curiosidad, aumentan la motivación y sirven como medio de aclaración de ideas o conceptos. La integración de instrumentos tradicionales e innovadores refuerza la estrategia metodológica de la Programación, además de flexibilizar el cumplimiento de la misma. A continuación, enumeraremos algunas de estas técnicas: • Concurso en formato PowerPoint o Kahoot. • Mapas conceptuales pre y post (iniciación y consolidación) • Vídeo-Debates, Noticias-Debate, Foro-Debates, Imágenes-Debate, Lluvia de ideas, representación de roles… • Exposición del profesor en PowerPoint y explicación virtual de refuerzo a travésde Aulas virtuales. • Comentarios de texto, recortes de prensa, tablas, gráficos… • Técnicas investigadoras: webquest, microinverstigación, estudio de casos… • Trabajos de campo interdisciplinares y exposición oral de los mismos. Se pueden aplicar técnicas como el Phillips 6/6 (el profesor o un alumno exponen al grupo un tema, se hacen grupos y se discuten durante seis minutos los puntos delimitados porel que expone, para luego abrir un coloquio que llevará finalmente a cada alumno arealizar una síntesis por escrito de lo tratado). Wiki-glosarios y wiki-autores. Es una técnica on-line (internet) que permite a travésde un procedimiento motivador conocer los conceptos claves económicos, permitiendo a los alumnos/as corregir aquellos conceptos que otros compañeros no hayan expresado adecuadamente en el glosario.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA	
ORGANIZATIVAS	Se ha abierto un aula de enlace (AE) donde los alumnos de incorporación tardía acuden para aprender el idioma. En 1º ESO hay dos alumnos en AE ; 1 alumno con PT en clase 1 hora a la semana; 1 alumno con PT todas las horas en clase. Asignatura: Ámbito socio-lingüístico Grupos: 4º PMAR Grupos establecidos: 1 Nº de alumnos implicados: Todos Criterios para el agrupamiento de alumnos: Alumnos ACNEES y alumnos con desfase curricular Temporalización: 7 periodos semanales Objetivo que se persigue: Facilitar la atención individualizada para alcanzar los objetivos y contenidos mínimos marcados y favorecer el progreso personal y académico Metodología: Propuesta del Departamento de Orientación: se fomenta y promueven aprendizajes prácticos y funcionales. Seguimiento y evaluación: Diario y basado en el refuerzo positivo. La evaluación es continua.
CURRICULARES	Teniendo en cuenta los informes de evaluación psicopedagógica del Departamento de Orientación se establecen niveles distintos de profundización a los ACNEES que presentan un desfase curricular : En 1º ESO Los alumnos con Adaptación significativa (AF): dos alumnos con nivel de 2º ciclo de Primaria y 3 alumnos con nivel de 3º ciclo de Primaria E 2º ESO hay un alumno con (AF) con nivel de ter ciclo de Primaria. En 3º ESO hay un alumno con AF con nivel de tercer ciclo de Primaria
METODOLÓGICAS	Selección de materiales específicos, selección de actividades y textos con imágenes para trabajar con aquellos que tienen las adaptaciones curriculares significativas. En el caso de alumnos TDAH se adaptarán los modelos de actividades y pruebas objetivas simplificando las instrucciones y separando las cuestiones. En 1º ESO hay 7 alumnos TDAH y 1 alumno DEA. En 2º ESO hay 3 alumnos TDAH y 1 alumno DEA. En 3º ESO hay 5 alumno TDAH y 3 DEA. En 4º ESO y Diversificación hay 5 alumnos TDAH y 4 DEA En todos los casos anteriores se podrán adaptar los tiempos a las necesidades de estos alumnos. Selección de materiales de ampliación para el enriquecimiento curricular para los alumnos de altas capacidades En 1º ESO hay 1 alumno AC. En 4º ESO hay 1 alumno AC
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	Para los alumnos con adaptaciones significativas utilizamos material adaptado de la editorial Aljibe. Para los alumnos con adaptaciones curriculares significativas se combinan estrategias para fomentar el trabajo que lleve a la independencia en el trabajo y el aprendizaje significativo, combinando actividades funcionales, más teóricas, de respuesta rápida, larga, de síntesis y desarrollo, de relación y causa-efecto. Los instrumentos de evaluación consistirán en pruebas objetivas, que podrán ser escritas u orales y la elaboración de trabajos. También será objeto de evaluación el trabajo en clase, la actitud e interés y la participación del alumno.

	Los alumnos que lo necesitan ocupan los lugares más adecuados para que no se distraigan y puedan aprovechar al máximo las clases. En 3º ESO Sección tenemos el apoyo de Auxiliares de conversación que cooperan un día a la semana para la preparación del proyecto de Global Classrooms y técnicas de expresión oral y escrita.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE INGLÉS	
ORGANIZATIVAS	El departamento de inglés está aplicando las diferentes medidas organizativas a nivel grupal e individual: -Los grupos de por sí ya están divididos en sección bilingüe y programa bilingüe. Los alumnos podrán pasar de programa a sección y viceversa a petición de los profesores y en colaboración con los padres, estando éstos en potestad de la decisión final del alumno. No obstante, en bachillerato, para poder formar parte del grupo de 1º Bachillerato Inglés Avanzado y, posteriormente, de 2ºBachillerato avanzado, el criterio a aplicar será: acreditar un nivel de competencia lingüística B2, según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. El objetivo que se persigue es poder atender a todos los alumnos de forma individual según su nivel de competencia lingüística. La prueba para acreditar el nivel lingüístico será realizada por todos los alumnos de 4º de ESO sección y programa. Para preparar el examen se seguirán los diferentes criterios: Los alumnos de 4º ESO se dividen en cuatro grupos (A2, B1, B2 y C1) dependiendo de su nivel de competencia lingüística según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. Temporalización: un día a la semana, como está estipulado en la programación. Los auxiliares de conversación ayudarán a preparar la prueba trabajando las cuatro destrezas de la lengua inglesa. Un profesor tendrá una hora de apoyo específica para preparar estas pruebas. - Se está reforzando la comprensión oral y escrita a través de la creación de pequeños grupos que trabajan en coordinación con el profesor y el auxiliar de conversación. - En todos los cursos y especialmente en los de diversificación se están creando grupos de trabajo para fomentar el trabajo grupal y lograr una mejor adquisición de los contenidos. -Para los grupos de formación profesional se fomentará la realización de trabajos y proyectos tanto de forma individual como grupal para incidir en el espíritu práctico de la asignatura. -llevaremos a cabo lecturas individuales a través de Classroom utilizando la plataforma “CommonLit” que permite hacer un seguimiento de comprensión lectora, alumno por alumno, a través de los diferentes recursos digitales.
CURRICULARES	Todos nuestros materiales didácticos, bien sean de Pearson en secundaria, de Macmillan y Burlington en bachillerato y FP Básica o de Cambridge para la preparación de la prueba externa, 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 trabajando 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. 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. Algunas actividades y situaciones de aprendizaje que se llevarán a cabo desde el departamento de inglés son las siguientes: -Refuerzo con videos, juegos y actividades online con autocorrección. -El uso de Common Lit y Fiction Express para fomentar el hábito de la lectura. Estas incluyen actividades de comprensión autocorregibles. - Creación de situaciones de aprendizaje en aquellas unidades que así lo permitan (Para esto contamos con la ayuda y colaboración de los auxiliares de conversación), tratando de relacionar los contenidos de las unidades con la vida real. -Uso de la Sala de Ordenadores para desarrollar a su vez la competencia digital en el alumnado, buscando información útil, utilizando fuentes fiables y fomentando tanto la comprensión escrita como la reflexión crítica de la información. Todos aquellos alumnos con la materia de inglés pendiente de cursos anteriores, Podrán recuperar de la siguiente manera. Temporalidad: se contemplan dos escenarios: a) Primer y segundo trimestres para aquellos alumnos que recuperen la asignatura aprobando la primera y segunda evaluación. b) Hasta mediados del tercer trimestre para aquellos alumnos que, no habiendo aprobado por evaluaciones, tengan que presentarse a un examen de los contenidos del curso anterior, que previsiblemente tendrá lugar en los meses de abril o mayo. Objetivo(s) que se persigue(n): ayudar a consolidar los contenidos que no han sido adquiridos en cursos anteriores.
METODOLÓGICAS	La metodología principal llevada desde nuestro departamento será la comunicativa. Trabajando las cuatro destrezas principales de la asignatura. Como ya se ha comentado en el apartado anterior, 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. 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.

	Asimismo, combinaremos diferentes tipos de actividades: trabajo individual, trabajo en grupo, búsqueda de información y exposición. Para los cursos con niveles más bajos, utilizaremos de forma más habitual la sala de ordenadores para, a través de juegos y vídeos, conseguir una mayor motivación y asentar conocimientos. Es verdad que, dependiendo de la competencia a desarrollar, en la medida de lo posible, los agrupamientos irán cambiando, tanto en número de alumnos, como en nivel de competencia. Intentaremos que los agrupamientos sean variados y, en la medida de lo posible, crear nuevos agrupamientos para que todos los alumnos se conozcan y trabajen con compañeros con diferente nivel de idiomas, fomentando la ayuda, interactuación y el respeto entre ellos. Se creará una clase para los alumnos con la materia pendiente a través de plataformas virtuales. Se proporcionarán actividades para practicar las cuatro destrezas.
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	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 y hacerlos accesibles a todo el alumnado. El instituto, a través del programa ACCEDE, proporciona a todos los alumnos el libro de inglés y dispone, así mismo, de Sala de Informática de la que hacemos uso siempre que el calendario lo permita. Aunque los alumnos deben adquirir nuestro manual de actividades, *workbook*, en colaboración con las editoriales, y tras estudiar cada caso, se ha proporcionado un ejemplar a aquellas familias que no pudieran permitirse el pago de dicho manual. También se realizarán las adaptaciones curriculares pertinentes a aquellos alumnos que lo necesiten. Una forma que ha ideado el departamento para una comunicación más fluida con las familias, además del uso de la agenda escolar, ha sido la creación de un registro mensual que los alumnos pegan en el cuaderno para comunicar a las familias el comportamiento y el trabajo diario del alumno. Este registro debe ser firmado por las familias al finalizar el mes.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	
ORGANIZATIVAS	Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos. Los grupos de Compensatoria son ya una diferenciación de nivel. En 1º y 2º de Secundaria se establecen los grupos según las pruebas iniciales. En Diversificación se agrupa la materia en el ámbito sociolingüístico. Las asignaturas de Recuperación de Lengua en 1º y 2º ESO son un apoyo para aquellos alumnos con más dificultades en la materia.
CURRICULARES	Adaptaciones 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.

	También los alumnos con TDH, dislexia o trastornos del lenguaje, cuentan con las medidas pertinentes.
METODOLÓGICAS	- Los libros de texto propuestos por el Departamento proponen actividades con distinto nivel de profundización. -Se entregan ejercicios específicos para mejorar diversas destrezas a los alumnos que lo precisan. - Proponer actividades de ampliación, voluntarias, que se valorarán positivamente en la 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… - 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…
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	-Todos los alumnos tiene libro de texto gracias al plan ACCEDE. -Se adaptan los instrumentos de evaluación para los alumnos con adaptación de acceso al currículo o los alumnos TDAH.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MATEMÁTICAS	
ORGANIZATIVAS	- Se realizan agrupamientos flexibles en 1º y 2º de ESO. 4 grupos de nivel gradual (uno de nivel “alto”, dos de nivel “medio” y uno de nivel “bajo”, 1 grupo de Compensatoria y un grupo de alumnos NEE). El número de alumnos por grupo es descendente. Además de las agrupaciones de los alumnos NEE y de Compensatoria. Se ha realizado una prueba de nivel inicial a todos los alumnos. Se han realizado, en las primeras sesiones del curso, ejercicios de repaso del curso anterior y los profesores han observado el trabajo y la actitud de los alumnos frente a la asignatura. También, se ha tenido en cuenta toda la información inicial transmitida por el departamento de orientación y jefatura de estudios en las reuniones informativas iniciales. Y en 2º ESO, se ha tenido en cuenta los resultados de la evaluación de 1º. - Asignaturas de Recuperación de Matemáticas en 1º y 2º ESO. Suponen un apoyo para los alumnos que presentan más dificultades y una oportunidad para recuperar la materia pendiente del curso anterior. - Una sesión a séptima hora para los alumnos de 3º y 4º ESO, y 2º Bachillerato que tienen pendiente la asignatura de Matemáticas del curso anterior.
CURRICULARES	- Las adaptaciones curriculares significativa de alumnos ACNEE se hará en esta materia, pero la realizará el profesor PT correspondiente que pertenece al departamento de orientación. El PT y el profesor de referencia en la materia correspondiente se coordinan en las reuniones de departamento. -Así como las adaptaciones curriculares que se realizan a los alumnos de los grupos de Compensatoria, las llevarán a cabo los profesores que imparten esta docencia. - Los alumnos con TDH, dislexia o trastornos específicos del lenguaje, cuentan con las adaptaciones correspondientes que se realizan por los profesores correspondientes. - Los profesores del departamento complementarán con hojas de ejercicios de repaso o de refuerzo o adecuarán los contenidos, en los grupos de alumnos que presenten más dificultades o carencias.

	- Cuando sea posible se profundizará en algunos contenidos entregando material de ampliación o proponiendo las actividades de más nivel seleccionadas por la editorial.
METODOLÓGICAS	-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. - Se ofrecen distintos niveles de profundidad y de formalización según la dificultad que tengan los alumnos con la materia o la falta de conocimientos previos de los alumnos. Se pueden proponer ejercicios de refuerzo o de ampliación. - Proponer actividades de ampliación, voluntarias, que se valorarán positivamente en la evaluación. (El departamento de matemáticas proporciona a estos alumnos problemas de profundización y ampliación, así como problemas de concursos matemáticos) - 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. -Recogida de datos: observaciones al sacar a la pizarra, revisar los cuadernos (en los cursos inferiores), pedir la tarea con frecuencia, observar de manera continuada el trabajo diario, los hábitos de trabajo, etc. - Realización de prácticas TIC que se valoran positivamente a la hora de calificar al alumno/a. - Se adaptan los instrumentos de evaluación para los alumnos con adaptación de acceso al currículo o los alumnos TDAH.
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	-En la etapa de ESO todos los alumnos disponen de libros de texto gracias al programa ACCEDE. En los grupos de Compensatoria y ACNEE son los profesores los que elaboran el material correspondiente. En la etapa de Bachillerato se les propone la adquisición del libro de texto correspondiente. - Los profesores del departamento complementan este material con material en formato digital a través de las aulas virtuales que elaboran con sus correspondientes grupos de alumnos. - En las asignaturas de Recuperación de Matemáticas, los profesores confeccionan el material que utilizarán con sus alumnos. - Se utilizan los recursos TICS en todos los cursos.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE MÚSICA	
ORGANIZATIVAS	En las materias del departamento de música no se hacen desdobles ni agrupamientos especiales ya que asisten a clase los **grupos completos**. Ello hace más complicada la atención personalizada, sobre todo cuando la ratio es muy elevada. No obstante, este curso se cuenta con el **apoyo** de: - Una **PT** en el grupo de 1ºESOB, una sesión por semana, como apoyo para una alumna de NEE. - Una **TIS** en el grupo 1ºESOB, dos sesiones semanales, como apoyo a un alumno con trastorno del comportamiento. - Una **auxiliar de conversación** en todos los grupos de 1ºESO, una sesión semanal por grupo, muy necesaria dado que la asignatura de música se imparte en este nivel en **inglés**, tanto

	al alumnado de sección, como al de programa y al alumnado NEE. Los **contenidos de la programación** se trabajarán en clase partiendo de la explicación oral, con **apoyo de recursos audiovisuales**, de la docente. Se hará hincapié y se repetirá de diversas maneras los conceptos esenciales de la programación didáctica, haciendo participar de forma activa a todo el alumnado, de manera que se logren **aprendizajes significativos** a partir de sus conocimientos previos o en función de sus **capacidades e intereses**. No obstante, tanto para los alumnos/as de 1ºESO como de 3ºESO que no consigan aprobar cada evaluación por sus propios medios y de forma normalizada, se tomarán medidas **de apoyo y refuerzo educativo** con el objetivo de preparar de forma conveniente la **prueba de recuperación** correspondiente, para así ofrecerles más posibilidades de afrontarla con éxito, de manera que tengan la opción de aprobar el curso en la convocatoria ordinaria sin tener que realizar una prueba global. Dichas medidas se llevarán a cabo durante las dos semanas posteriores a las evaluaciones y las pruebas de recuperación de las mismas tendrán lugar a continuación, una vez por trimestre, antes de la siguiente evaluación. El refuerzo consistirá en la realización o repetición, según el caso, en el cuaderno de clase, de las actividades propuestas y no realizadas correctamente de las unidades didácticas trabajadas en cada una de las evaluaciones. 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 un **examen de recuperación** que contenga los contenidos que se consideren imprescindibles para la **consecución de los objetivos y la adquisición de las competencias** especificadas en la programación. Se podrá facilitar material adicional o alternativo cuando se considere conveniente. La superación de dicho examen supondrá la recuperación de la correspondiente evaluación y así quedará reflejado en el cuaderno de la profesora. Esta circunstancia podrá ser informada a las familias que lo soliciten, bien a través del tutor/a o de la propia profesora directamente. Por otra parte, **se podrán ampliar los contenidos** curriculares cuando se considere oportuno, bien porque la temporalidad lo permita o porque las características del grupo de alumnos/as o de estudiantes de **altas capacidades** lo requiera. No obstante, las actividades de ampliación no serán consideradas de forma generalizada en la evaluación.
CURRICULARES	En el departamento de música se observará y reflexionará sobre las características más relevantes del alumnado, deduciendo cuáles son sus necesidades formativas y valorando el **tipo de atención** que se va a ofrecer, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales de que se dispone. Así pues, en la práctica instrumental y vocal se asignarán diversos roles según las **capacidades del alumnado**. En las pruebas escritas u orales sobre los contenidos trabajados en cada unidad didáctica se podrán adaptar las preguntas o la valoración de las respuestas cuando se considere necesario. La atención a la diversidad se llevará a cabo en el Departamento de Música a través de diferentes tipos de actividades:

	- **Actividades 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. - **Actividades de refuerzo inmediato**: concretan y relacionan los diversos contenidos. Consolidan los conocimientos básicos que han de alcanzar los alumnos/as, utilizando reiteradamente los conceptos. A su vez, contextualizan los diversos contenidos en situaciones muy variadas. - **Actividades finales**: evalúan los conocimientos alcanzados por los alumnos/as. También sirven para atender a la diversidad del alumnado y sus diferentes ritmos de aprendizaje en función de su desarrollo. Se realizan al final de cada unidad didáctica o cada dos unidades. Los **instrumentos de evaluación** del proceso de aprendizaje que se van a emplear en el área de música son: <u>Observación sistemática por parte del docente</u> - 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 las actuaciones de cada uno de los alumnos/as. <u>Elaboración de trabajos en el cuaderno por parte de los alumnos/as</u> - 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. <u>Exposiciones orales de los alumnos/as</u> - Explicación de conceptos, individualmente o en grupo. - Debates y puestas en común a la hora de corregir actividades. - Comentarios de textos y audiciones musicales. <u>Realización de pruebas específicas</u> - 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.
METODOLÓGICAS	La atención a la diversidad, desde el punto de vista metodológico, estará presente en todo el **proceso de aprendizaje** y llevará a: - Detectar los **conocimientos previos** de los alumnos al

	empezar cada unidad. A los alumnos en los que se detecte una laguna en sus conocimientos, se les ayudará especialmente. - Procurar que los contenidos nuevos que se enseñan conecten con los conocimientos previos y sean adecuados a su nivel cognitivo. - Identificar los distintos **ritmos de aprendizaje** de los alumnos y establecer las adaptaciones correspondientes. - Intentar que la comprensión de cada contenido sea suficiente para enlazar con los contenidos que se relacionan con él. Por otra parte, se utilizarán diversas metodologías didácticas en el aula como el aprendizaje intuitivo y deductivo, el aprendizaje entre iguales, el aprendizaje por imitación, el aprendizaje a partir de los propios errores y aciertos …etc.
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	La selección de los **materiales** utilizados en el aula tiene también una gran importancia a la hora de atender a las diferencias individuales del alumnado. Algunos de los planteamientos se concretan a continuación: - Presentación de esquemas conceptuales o visiones panorámicas, con el fin de relacionar los diferentes contenidos entre sí. - Proyección de vídeos musicales y de musicogramas audiovisuales. - Oferta variada de partituras, imágenes, ilustraciones, cuadros y gráficos que ayuden a la consecución de los objetivos educativos. - Propuestas de diversos tratamientos didácticos: actividades de audición, interpretación y creación, realización de resúmenes, esquemas, síntesis, redacciones, debates, trabajos de indagación, etc., que ayuden al alumnado a adquirir el conocimiento de diversas formas. - Materiales complementarios, que refuercen o amplíen los conocimientos y que permitan atender a la diversidad proporcionando al alumnado una amplia gama de posibilidades de aprendizaje. Por otra parte, **problemas individuales de visión o audición,** así como **problemas cognitivos, lingüísticos e idiomáticos** se tendrán en cuenta para la ordenación del alumnado en el aula y para la **atención personalizada** que sea pertinente.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE RELIGIÓN	
ORGANIZATIVAS	Trabajo grupal en el aula. Organización de grupos atendiendo a las necesidades individuales.
CURRICULARES	Actividades y situaciones de aprendizajes diversas: Trabajos creativos y personalizados.
METODOLÓGICAS	Propuestas de trabajo según las necesidades detectadas:

DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	Promover la participación activa en actividades del centro.

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE TECNOLOGÍA	
ORGANIZATIVAS	La secuenciación propia de los contenidos en niveles de dificultad permite adaptarlos a distintos niveles curriculares. Realizar actividades en el taller de TPR, y en el aula de informática (en función del distanciamiento y aforo), con distinto grado de dificultad en función de las necesidades particulares de los alumnos. Resaltar qué punto de partida es común, ya que debe haber una cierta homogeneidad para posteriormente ir aumentando el grado de dificultad o tareas alternativas para alumnos con mayor progresión. La gran carga lectiva en frente del ordenador individualmente y el uso de la plataforma EducaMadrid-Classroom permite personalizar los contenidos a través de diferentes actividades.
CURRICULARES	Partir del diagnóstico inicial realizado al comienzo del curso acerca de la competencia digital y la disponibilidad de medios tecnológicos del alumnado. Realizar proyectos o tareas en la Plataforma de EducaMadrid-Classroom, utilizando materiales didácticos ya adaptados para la materia. La secuenciación propia de los contenidos en niveles de dificultad permite adaptar los materiales asociados a distintos niveles curriculares.
METODOLÓGICAS	Motivar a los alumnos, vinculando, por ejemplo, la trascendencia del tema en la sociedad actual. En Tecnología es más fácil. Utilizar el método de resolución Técnica de Problemas, como herramienta pedagógica y significativa. Crear grupos de trabajo diversos (en la plataforma virtual y presencialmente), que sean capaces de realizar actividades, sobre temas que sean atractivos y significativos. Siempre utilizando los recursos TIC del centro y en casa.
DE ACCESO AL ENTORNO ESCOLAR	Se consideran las particularidades de cada alumno y el nivel de conocimiento adquirido que se espera obtener a lo largo del proceso. Todo ello se mantiene en el momento de evaluar las tareas o elaborar las pruebas formales. Y se tienen en cuenta los distintos agrupamientos en función de si pertenecen a programa o sección bilingüe. En los criterios de evaluación la parte correspondiente a implicación y participación en tareas y proyectos recoge esa particularización de la evaluación.

3. PROGRAMA DE REFUERZO

PLAN ESPECIFICO PERSONALIZADO PARA ALUMNOS QUE NO PROMOCIONAN DE CURSO

FUNDAMENTOS NORMATIVOS

Artículo 22, Decreto 65/2022:

"La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. En todo caso, el alumno podrá repetir el mismo curso una sola vez y un máximo de dos veces a lo largo del conjunto de las etapas educativas que conforman la enseñanza obligatoria.

En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumno y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como el avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. **Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para cada alumno, incluyendo, en caso de tener materias o ámbitos no superados de cursos anteriores, las evaluaciones de las mismas."**

OBJETIVOS

- Asegurar los aprendizajes básicos que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.
- Mejorar las capacidades y competencias clave.
- Mejorar los resultados académicos del alumnado.
- Facilitar la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
- Desarrollar actitudes positivas hacia el trabajo y la superación de las dificultades personales y académicas.
- Aumentar las expectativas académicas del alumnado.
- Incrementar el porcentaje de alumnado que promociona de curso sin materias pendientes

ACTUACIONES DEL PLAN

Desde Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación se ha elaborado un modelo de documento estándar de Informe Específico Personalizado para alumnos repetidores para todos los Departamentos Didácticos (Anexo I)

Cada Departamento Didáctico ha definido, para cada curso y materia, los estándares básicos/criterios de evaluación y las medidas a aplicar al alumno para el logro de esos estándares/criterios de evaluación.
En la Evaluación Ordinaria, se valora la situación de los alumnos que no promocionan y deben repetir curso.

1. A los alumnos que no promocionan se les aplica el Plan Específico Personalizado. Para ello, de cada una de las materias no superadas que le han llevado a la repetición del curso, los profesores cumplimentan el documento estándar específico de las materias correspondientes a su Departamento.

2. Jefatura de Estudios, a través de la CCP, facilita a los Jefes de Departamento el listado de los alumnos que repiten curso por tener no superadas materias correspondientes a su Departamento, para comprobar que se está atendiendo a todos los alumnos repetidores.

3. Los jefes de Departamento, una vez que los informes del plan específico personalizado están cumplimentados, los trasladan a LOS TUTORES en archivo informático (se trata de aunar los documentos de cada alumno)

4. Los profesores que imparten clase a los alumnos en el año en curso son los responsables de la supervisión del Plan específico personalizado de cada alumno a lo largo del curso. En la Evaluación Ordinaria se procede al cierre del Plan específico personalizado de cada alumno, en función del resultado obtenido.

3.3.5 RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO. MEDIDAS ESPECÍFICAS: ORGANIZATIVAS, CURRICULARES Y METODOLÓGICAS.

Además de la aplicación de medidas educativas ordinarias a todo el alumnado, según lo establecido en el artículo 71 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, se diseñarán medidas educativas específicas que podrán aplicarse al alumnado que requiera una atención diferente a la ordinaria por presentar:

a) Necesidades educativas especiales.
b) Trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación.
c) Trastorno de atención.
d) Trastorno de aprendizaje.
e) Desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje.
f) Necesidades de compensación educativa.
g) Altas capacidades intelectuales.
h) Incorporación tardía al sistema educativo español.
i) Otras condiciones personales o de historia escolar.
Los padres o representantes legales de este alumnado recibirán, de acuerdo con el artículo 71.4. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, un asesoramiento individualizado y la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos, por lo que serán informados de las medidas educativas específicas más adecuadas, contenidas en la evaluación psicopedagógica pertinente.

Objetivos generales de las medidas específicas
● Desarrollar en los alumnos las habilidades sociales básicas para una buena integración social y escolar.
● Proporcionar a los alumnos experiencias positivas de aprendizaje que los lleven a aumentar su autoestima.
● Desarrollar actividades para fomentar la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto al medio ambiente, la paz y la no violencia.
● Adoptar una metodología activa que utilice las nuevas tecnologías para facilitar el aprendizaje, favoreciendo el desarrollo de la creatividad y la expresión.
● Atender a la diversidad, dotando a nuestros/as alumnos de una formación acorde con sus características y necesidades, teniendo presentes a las minorías culturales existentes en el Centro, a fin de compensar las desigualdades.
● Desarrollar, incorporándolos al currículum, temas básicos y destrezas necesarias para una buena adaptación a la sociedad actual.
● Favorecer la adquisición de hábitos de trabajo y la aceptación de normas necesarias para la integración de los alumnos en la vida escolar.
● Normalizar la asistencia a clase y conseguir la integración de todos los alumnos y alumnas en la Comunidad Escolar.
● Fomentar la educación en valores que desarrolle el respeto, la tolerancia, la participación la libertad la solidaridad, la integración y la igualdad de sexos.
● Desarrollar actitudes de respeto, conocimiento y comunicación entre los diferentes miembros de la Comunidad Escolar.
● Mejorar las relaciones en el interior de los grupos de alumnos/as.
● Profundizar en el conocimiento de las culturas.
● Mejorar la comprensión y expresión orales y escritas, la competencia en las técnicas instrumentales.
● Fomentar la valoración del esfuerzo personal y colectivo, el estudio y el trabajo como medios para conocer y transformar la realidad y superar las dificultades.
● Proporcionar a los alumnos con necesidades educativas especiales o con necesidad de compensación educativa, las adaptaciones curriculares necesarias para que les permitan alcanzar las competencias expresadas en los objetivos generales de etapa, a través del establecimiento de estrategias de actuación y planificación docente que incorpore modificaciones al currículo.

1. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Determinación de necesidades educativas especiales
Se considerará alumnado con necesidades educativas especiales, conforme al artículo 73.1 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.
Se aprecian entre las indicadas en el apartado anterior:
• Las derivadas de discapacidad intelectual.
• Discapacidad motora, derivada de pérdida o desviación significativa de las funciones neuromusculoesqueléticas y relacionadas con el movimiento.

• Discapacidad auditiva, derivada de la pérdida o desviación significativa de las funciones auditivas y vestibulares.
• Discapacidad visual, derivada de la pérdida o desviación significativa de la vista y funciones relacionadas.
• Trastorno del espectro autista.
• Trastornos específicos del lenguaje que afecten a la comprensión y expresión.
• Trastornos graves de la conducta.
• Pluridiscapacidad.
Durante el presente curso el alumnado con nee se distribuye de la siguiente manera:

		1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º PPME	2º PPME	CFGB
ALUMNADO CON NEE	Discapacidad intelectual	2		2		6	4	1
	Discapacidad motora	1						
	Discapacidad auditiva							
	Discapacidad visual							
	TEA		1	1			2	
	TEL	3	1	1	1	1		5
	Trastorno grave de conducta	1					1	2
	TOTAL	**7**	**2**	**4**	**1**	**7**	**7**	

Los profesionales especializados en orientación determinarán las necesidades educativas especiales del alumnado mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica e informe psicopedagógico asociado.
En el informe psicopedagógico se fijará el momento más apropiado para revisar las conclusiones derivadas de la evaluación psicopedagógica. Con carácter general, esa revisión, que implicará la realización de una nueva evaluación psicopedagógica, se llevará a cabo siempre que se observe un cambio significativo en la condición del alumno/a, ante cambios en los itinerarios formativos de las distintas enseñanzas si así se reconoce en su normativa de aplicación y, al menos, al finalizar la Educación Infantil y la Educación Primaria.

Medidas específicas de atención educativa

ADAPTACIONES CURRICULARES

Se trata de adecuar o modificar los contenidos y criterios de evaluación de las diferentes áreas, materias o ámbitos con el objeto de minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación. En el caso de que las adaptaciones curriculares abarquen la programación de contenidos o criterios de evaluación de **cursos anteriores** se denominarán adaptaciones curriculares SIGNIFICATIVAS.
Se elaborará una adaptación curricular por cada una de las áreas, materias o ámbitos que incluirá las modificaciones oportunas y buscará el máximo desarrollo posible de las competencias de la etapa.
Las adaptaciones curriculares que se realicen estarán orientadas a la consecución de los objetivos de la etapa correspondiente y el perfil de salida de la ESO.
La realización de este documento se hará por parte del profesor de referencia de la materia con la colaboración de los especialistas de P.T. y A.L., especialmente en las áreas instrumentales.
Durante el trimestre se hará un seguimiento de la ACI adaptándola cuando sea necesario y siendo evaluada al final de cada trimestre.

MATERIAS EN LAS QUE EL ALUMNO/A VA AL **AULA DE APOYO**	MATERIAS EN LAS QUE EL ALUMNO/A PERMANECE EN EL **AULA DE REFERENCIA**
• Elaborarán la ACI el profesor de referencia en coordinación con el profesor de apoyo. • La evaluación se realizará también en coordinación y la nota será consensuada. • Firmará las ACTAS el profesor de referencia.	• Elaborará la ACI el profesor de la materia con el asesoramiento del Departamento de Orientación. • La evaluación será responsabilidad del profesor de la materia en función de los criterios establecidos en la ACI.

REGISTRO DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES

Deben reflejarse en un DOCUMENTO que se archivará en el expediente del alumno y se registrará en RAICES.

Para facilitar esta labor se presentarán al final de cada trimestre o anualmente (según se haya concretado) en el Departamento de Orientación.

APOYO ESPECÍFICO al proceso de enseñanza y aprendizaje de las áreas, materias o ámbitos en los que se haya realizado una **adaptación curricular significativa** cuando se considere necesario, así como apoyo para superar las dificultades asociadas a la condición personal del alumno, por parte del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, según conste en el dictamen de escolarización.
Durante el presente curso, todos los acnees escolarizados en la ESO reciben apoyo por parte de las PTs o AL, según establece en el correspondiente dictamen. Excepcionalmente, hay un alumno en 2º ESO que no requiere esta medida por tratarse de un TEA con alto rendimiento y que ha adquirido un nivel de autonomía adecuado.
La mayor parte de los apoyos se realiza en relación con las materias de lengua y matemáticas, aunque, durante este curso, se han podido organizar algunas horas de apoyo en materias que suponen una complejidad al profesor por el número tan elevado de alumnado y por la dificultad para atender a la diversidad en ese contexto.
El agrupamiento se realiza por cursos en función de su competencia curricular y el tipo de dificultad de aprendizaje que presentan.
El apoyo específico se realiza en las áreas o materias, según corresponda, de lengua castellana y literatura y matemáticas**.** Los acnees que reciben apoyo en estas materias se incorporan al menos una hora semanal al aula de referencia con el resto de compañeros para facilitar la coordinación entre profesorado de apoyo y de referencia, así como el seguimiento y evaluación del progreso del alumno/a.
-Los criterios para la intervención con el alumnado ACNEE dentro y/o fuera del aula de referencia son:

DENTRO DEL AULA:
• Dar una respuesta más inclusiva al alumnado.
• Mejor adquisición de las rutinas del aula.
• Sensibilizar al resto del alumnado sobre las NEE de su/s compañero/s.
• Mayor coordinación entre profesionales.
• Fomentar el trabajo en equipo.
• Aplicar técnicas de cooperación e inclusión.

FUERA DEL AULA:
• Ofrecer una respuesta más individualizada y ajustada.
• Crear mayor vínculo con el profesor/a de apoyo.
• Intensificar la respuesta educativa.
• Trabajar aspectos asociados a sus NEE y relacionados directamente con su autoestima y autoconcepto.
• Incidir en el ámbito emocional como: bloqueos, mutismo selectivo, ...

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ACCESO AL CONTEXTO ESCOLAR

Durante el presente curso contamos con una alumna escolarizada en 1º ESO que presenta necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad motora, por lo que recibe apoyo fisioterapéutico por parte de la fisioterapeuta que acude a nuestro centro. Se facilita el acceso al contexto escolar porque el apoyo se realiza simultáneamente en las clases de Educación Física, facilitando la participación y la adaptación de las actividades a las necesidades de la alumna.
Puesto que nuestro centro es preferente de alumnado con discapacidad motora, contamos con el asesoramiento del Equipo Específico de personas con discapacidad motora que acude al centro cuando se solicita para asesorarnos y realizar el seguimiento de estos ACNEE.
En cuanto a los recursos espaciales, el centro cuenta con un ascensor para permitir la movilidad y rampas de acceso al edificio, así como, un baño adaptado con grúa y camilla.

Respecto a las necesidades que presenta otro alumno de 1º ESO asociadas a un trastorno grave de conducta, contamos con un TIS, tal y como se especificaba en el dictamen correspondiente.

FLEXIBILIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS: en relación con la permanencia en la enseñanza básica, el **Artículo 3 del DECRETO 65/2022, de 20 de julio establece que:**
La Educación Secundaria Obligatoria tiene carácter obligatorio y gratuito y en régimen ordinario se cursará, con carácter general, entre los doce y los dieciséis años de edad, si bien los alumnos tendrán derecho **a permanecer en la etapa hasta los dieciocho años de edad cumplidos en el año en el que finalice el curso**, con las excepciones previstas en los artículos 22.6 y 31.5.

Además, en **la ORDEN 1712/2023, de 19 de mayo** se concreta:

1. La **repetición** de curso se considerará una medida de **carácter excepcional** y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno.

2. En todo caso, el alumno podrá repetir el mismo curso una sola vez y un máximo de dos veces a lo largo de las etapas educativas que conforman la enseñanza básica.

3. Independientemente de que se haya agotado la permanencia en la enseñanza obligatoria a la que se refiere el apartado anterior, **excepcionalmente**, en la sesión de evaluación final de cuarto curso el **equipo docente** podrá adoptar la **decisión de que un alumno permanezca un año más** en ese curso, siempre que concluya que esta medida favorece la adquisición de competencias clave establecidas para la etapa y que, por lo tanto, el alumno tiene expectativas de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en el curso académico siguiente. Cuando se adopte esta decisión excepcional, se podrá prorrogar en un año la edad máxima de permanencia para la Educación Secundaria Obligatoria, que se establece **hasta los dieciocho años de edad cumplidos en el año en el que finalice el curso**.

4. Sin menoscabo de lo anterior, los alumnos con necesidades educativas especiales podrán prorrogar un año más la permanencia en la enseñanza básica, según lo establecido en el artículo 10.3 f).

En los casos de permanencia se concretará plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para cada alumno/a, tal y como se ha recogido anteriormente.

En relación con el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades educativas especiales del alumnado 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 ACNEE. que estarían matriculados en nuestro centro durante este curso.
- Revisión de los informes y dictámenes de los ACNEE. Reuniones iniciales entre los profesionales implicados (jefatura de estudios y departamento de orientación).
- Reuniones de grupos con todos los profesores que impartirán clase a cada ACNEE informando de las características de los mismos.
- Reuniones con los Departamentos Didácticos para revisar listados de alumnos con necesidades específicas.
- 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, propuestas 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. Además, se entrega a las familias un informe que refleja las materias que se han cursado con ACI y el nivel de competencia curricular que se está trabajando con cada alumno/a en cada materia.

La incorporación del alumnado viene condicionada por la evaluación psicopedagógica y el posterior dictamen de escolarización.
En cuanto a los **recursos personales** contamos con dos PTs una a tiempo completo y otra a media jornada y una maestra de Audición y Lenguaje compartida con el IES Juan de Herrera. Además, tal y como se ha comentado anteriormente, durante el presente curso contamos con el recurso del TIS, puesto que, tenemos un alumno que requiere la ayuda de este recurso. Al igual que en los dos cursos anteriores, contamos con un orientador a media jornada, además de la orientadora a tiempo completo que ya formaba parte del departamento.
Este trabajo se realiza en coordinación con el tutor/a, 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 didácticos correspondientes en colaboración con el departamento de orientación.
Como **recursos espaciales** contamos con dos aulas para el trabajo de PT y otra para el de la AL. Además, contamos con material específico para trabajar en base a las necesidades que presentan nuestros alumnos (libros de diferentes cursos de la editorial ALJIBE, CEPE). Se favorece el uso de las nuevas tecnologías a través de recursos informáticos de los que se dispone en las aulas.
En lo que respecta a otras medidas podemos señalar refuerzos, desdobles, ACI no significativas, orientaciones hacia programas concretos (PPME, Diversificación, CFGB…).

2. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

Determinación de necesidades educativas
Tal y como se recoge en el Decreto 23/ 2023, el orientador/a determinará las necesidades educativas del alumnado por altas capacidades intelectuales mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica e informe asociado. Se revisarán las conclusiones anteriores, y se realizará una nueva evaluación psicopedagógica para comprobar la continuidad de las necesidades educativas específicas por altas capacidades intelectuales, siempre que, con carácter general, hubieran transcurrido más de tres cursos académicos desde la última evaluación. Las conclusiones se recogerán en un nuevo informe de evaluación psicopedagógica.
Durante el presente curso contamos con dos alumnos de alta capacidad en 1º ESO, uno en 2º ESO, otro en 4º ESO y en Bachillerato uno en el primer curso y otro en el segundo.

Medidas específicas de atención educativa

ENRIQUECIMIENTO CURRICULAR: Consiste en un plan individualizado de enriquecimiento curricular que tendrá por objeto el máximo desarrollo de sus capacidades en el curso de la etapa en el que se encuentra escolarizado. Los profesores implicados se coordinarán mensualmente para hacer un seguimiento de ese plan.

FLEXIBILIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS: Se podrá flexibilizar la duración de las diferentes enseñanzas de tal forma que se reduzca en uno o varios cursos la temporalidad de las mismas, y siempre que se prevea que esta medida específica es la más adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y socialización. De forma mensual, los equipos docentes de los dos niveles donde se realiza la flexibilización se reunirán junto con el orientador para hacer un seguimiento.
Uno de los alumnos de alta capacidad escolarizado en 4º ESO se le ha flexibilizado, puesto que, el curso pasado cursó 2º ESO. El resto están cursando el curso que les corresponde valorando durante el primer trimestre si necesitarían esta medida.
Además, se ofrecerá la participación en el Programa de Enriquecimiento Educativo para alumnos con Altas Capacidades de la Comunidad de Madrid (PEAC), en función de los requisitos que se determinen por parte de la Administración educativa.
Puesto que contamos con alumnado con estas necesidades, recurrimos al asesoramiento del EOEP específico de altas capacidades. En su web existe una batería importante de recursos para la atención educativa de este alumnado que nos facilita la labor de ajuste de respuesta educativa:
https://www.educa2.madrid.org/web/equipo-especifico-altas-capacidades

3. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A INTEGRACIÓN TARDÍA EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

Determinación de necesidades educativas

El alumnado con integración tardía se identifica con el que se escolariza en la enseñanza básica del sistema educativo español con posterioridad a la fecha de inicio del curso académico en el que debe comenzar la etapa de Educación Primaria. La incorporación al sistema educativo se garantizará en la edad de escolarización obligatoria.
Se considerará que un alumno tiene necesidades educativas específicas asociadas a integración tardía si, como consecuencia de esta, afronta barreras que limitan su aprendizaje o participación en el sistema educativo español. Las barreras se pueden concretar en el **desconocimiento del idioma español**, en un **desfase curricular** respecto al nivel competencial del curso que le correspondería por edad, **o en ambas**, y se observarán tras la realización de una evaluación inicial.
Se consignará en el expediente académico del alumno la circunstancia de su escolarización por incorporación tardía al sistema educativo español, situación de la que estará informado el equipo docente a los efectos de proponer y aplicar las medidas educativas que correspondan.
El alumnado que se **reincorpore** al sistema educativo español lo será a los mismos efectos que el de incorporación tardía, y tendrá idénticos derechos, observadas sus condiciones personales y académicas tras la reincorporación, sin perjuicio de la realización de la evaluación inicial correspondiente.

Medidas específicas de atención educativa

AULA DE ENLACE: supone un apoyo específico al proceso de enseñanza y aprendizaje de las áreas, materias o ámbitos en un aula determinada para el alumnado que se escolarice con desconocimiento de la lengua española. La atención educativa será, en todo caso, simultánea a su escolarización en el grupo ordinario, con el que compartirán el mayor tiempo posible del horario semanal.
La **normativa** que las regula sería la siguiente:

- Orden 1644/2018 de 9 de mayo, por la que se determinan algunos aspectos de la incorporación tardía y reincorporación de alumnado a la enseñanza básica del sistema educativo español en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Instrucciones de la Viceconsejería de Educación de la Comunidad de Madrid, de 28 de julio de 2008, por las que se regulan la escolarización y las aulas de enlace para el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros.

Los alumnos se incorporan al Aula de Enlace según sean adscritos por la comisión de escolarización, una vez que los padres o tutores hayan firmado su **conformidad**. Según la normativa, el tiempo previsto de permanencia de un alumno en el aula de enlace es de un máximo de nueve meses, de asistencia efectiva en uno o dos cursos. Esto implica que, a lo largo de todo el curso, se van a ir incorporando alumnos extranjeros al Aula de Enlace. Los alumnos que conforman estas aulas responden al criterio de desconocimiento de la lengua española o de no escolarización en su país de origen, pero, además, según su periodo de escolarización, responden también a una de las siguientes **situaciones**:
• Alumnos que se han incorporado por primera vez en el mes de septiembre y que carecen de competencia comunicativa y cultural.
• Alumnos que ya estuvieron en el Aula de Enlace durante el curso anterior y que no completaron el periodo de nueve meses de permanencia.
Una vez concluido el periodo de permanencia del alumno en el Aula de Enlace, el alumnado se incorporará al grupo ordinario, a tiempo completo.

Se trata de un recurso cuyos **objetivos generales** serían los siguientes:

- Facilitar y apoyar la adquisición de competencia lingüística y comunicativa que capacite al alumnado extranjero para incorporarse al entorno escolar y social en el menor tiempo posible.
- Desarrollar actitudes de comprensión, respeto y tolerancia por la cultura propia y la de los demás.
- Facilitar el acceso al currículum.
- Introducir al alumno en la cultura española a partir de su entorno más próximo.

Durante el presente curso, se han escolarizado con este perfil 8 alumnos de diferente nacionalidad: 1 de nacionalidad siria, 1 afgano, 4 marroquíes y 2 ucranianos. Ante esta situación hemos solicitado el aula de enlace y estamos a la espera de que se nos conceda. Mientras conseguimos este recurso hemos recurrido a solicitar el SAI.
b) ESCOLARIZACIÓN EN UN CURSO INFERIOR al que le correspondería por edad, para el alumnado que presente un desfase en su nivel de competencia curricular de un curso o más. Esta medida se adoptará tras conocer los resultados de una evaluación inicial. Se diseñará un plan individualizado de recuperación de ese desfase, de tal manera que el alumno se incorpore lo antes posible al curso que le corresponde por edad.

Respecto a Programas institucionales que contribuyen a mejorar la atención a este alumnado contamos con la colaboración del Servicio de Apoyo al Inmigrante (SAI) y el servicio relacionado con la traducción e interpretación que contribuyen a facilitar la relación entre el centro educativo y las familias que desconocen la lengua española.

4. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Se considerará alumnado con necesidad de compensación educativa aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje y participación derivadas, especialmente, de **factores sociales, culturales o étnicos**. De no atender las necesidades educativas asociadas a esa condición, podrían originarse graves carencias en las competencias o conocimientos básicos del alumnado.
Las medidas para atender a este alumnado se centrarán, preferentemente, en la atención educativa en GRUPOS DE APOYO O AULAS ESPECÍFICAS DE APOYO que permitan adecuar la formación a su edad, nivel escolar e historial personal y académico.
La actuación del profesor/a de Ed. Compensatoria, se desarrollará con grupos flexibles. Todo el trabajo se centrará en las áreas instrumentales y en el mismo horario y la misma área que trabaja el grupo clase. El trabajo se desarrolla principalmente fuera del aula. La respuesta educativa de estos alumnos se organizará en torno a ACI.
En el caso de alumnos que llegan sin conocer la lengua, actuaciones a desarrollar:
a. Aplicar el Plan de Acogida del Centro.
b. Favorecer la inmersión lingüística.
c. Recurrir a las aulas de enlace en caso en el que con las medidas anteriores las dificultades sean muy grandes.

Contamos durante este curso con **cuatro profesores** (una del departamento de matemáticas, otra del departamento de francés y dos del departamento de orientación) que imparten clase a los alumnos de 1º y 2º ESO de Lengua y de Matemáticas en todas las sesiones. Durante el presente curso contamos con medio recurso de PSC. Este último aspecto, repercute en la labor del Departamento de Orientación (D.O.), puesto que supone 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 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 de notas a las familias que irá acompañado de un informe cualitativo elaborado por el profesorado de apoyo, contactos individuales con la PSC, etc. A diario puede producirse un intercambio de información a través de la agenda escolar y el programa Roble.

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.
Alumnado que accede al IES desde Educación Primaria (1º ESO):

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 PSC 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 (registra en nivel de 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 (recoge la situación sociofamiliar), jefatura de estudios coordinará el proceso con el tutor, la orientadora, PSC 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.

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 áreas instrumentales (especialmente lengua y matemáticas, ya que acuden a las reuniones de estos departamentos normalmente), la orientadora, PSC 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 Diversificación o a un CFGB.
-

En el momento actual en el que se elabora el presente plan contamos con 17 alumnos en 1º ESO con necesidades de compensación educativa y 13 alumnos en 2º ESO.

5. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE POR TRASTORNO DEL DESARROLLO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN, TRASTORNO DE ATENCIÓN O TRASTORNO DE APRENDIZAJE.

Determinación de necesidades educativas

1. Se considerará alumnado que presenta necesidades educativas específicas asociadas a **trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación** aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje derivadas de dificultades persistentes en la producción fonológica, fluidez y organización temporal del habla que interfiera la comunicación verbal de los mensajes.
2. Se considerará alumnado que presenta necesidades educativas específicas asociadas a **trastorno de atención** aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje derivadas de un patrón persistente de falta de atención, con o sin hiperactividad, que no concuerde con el nivel general de desarrollo esperado, y que afecte de manera directa, negativa y significativa al funcionamiento académico y social, tanto en el entorno escolar, como familiar.
3. Se considerará alumnado que presenta necesidades educativas específicas asociadas a **trastorno de aprendizaje** aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje derivadas de dificultades significativas y persistentes en el aprendizaje de habilidades académicas que afecten a la lectura, escritura, sentido numérico, cálculo o razonamiento matemático.

La determinación de necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a estos trastornos podrá resultar de las conclusiones de una evaluación psicopedagógica y su correspondiente informe, o podrá fundamentarse en informes emitidos por facultativos colegiados competentes.

Medidas específicas de atención educativa

Además de las medidas ordinarias, de aplicación a todo el alumnado, se podrán aplicar medidas específicas de acceso a los procesos de evaluación que podrán consistir en la adaptación de tiempos y formatos de las pruebas de evaluación, uso de medios técnicos específicos y la adecuación de espacios. Los ajustes que se realicen en los procedimientos de evaluación se harán sin perder el objeto final de la misma.

El centro, previo acuerdo con los servicios y profesionales especializados en orientación educativa, hará constar en un documento individualizado las medidas educativas adoptadas para responder a las necesidades educativas determinadas, observado el informe psicopedagógico o, en su caso, los informes aportados por la familia.

Durante el presente curso y en el momento actual, contamos con 32 alumnos con estas necesidades en la ESO, 6 en Bachillerato, 16 en el CFGB y 20 en el resto de FP.

6. ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDAD EDUCATIVA ESPECÍFICA POR CONDICIÓN PERSONAL DE SALUD.

Se considerará alumnado con necesidad educativa específica por condición personal de salud aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje y participación en el sistema educativo derivadas de circunstancias personales sobrevenidas relacionadas con la salud.

A las medidas ordinarias, de aplicación a todo el alumnado, se podrán aplicar medidas específicas de acceso a los procesos de evaluación que podrán consistir en la adaptación de tiempos y formatos de las pruebas de evaluación, uso de medios técnicos específicos y la adecuación de espacios. Los ajustes que se realicen en los procedimientos de evaluación se harán sin perder el objeto final de la misma.

Además, el alumnado con necesidad de compensación educativa por condiciones personales de salud podrá ser atendido en los hospitales sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, por lo que se instituirán en los mismos Aulas Hospitalarias y Hospitales de Día-Centros Educativos Terapéuticos, o en su propio domicilio mediante un servicio de apoyo educativo domiciliario (SAED).

En todo caso, la actuación compensatoria con este alumnado se asentará, prioritariamente, en el principio de normalidad, por lo que, en la medida de lo posible, el centro de referencia en el que se encuentre escolarizado el alumno promoverá una *atención educativa personalizada*, de tal manera que, con los medios y recursos

disponibles, en especial los tecnológicos, facilite su participación en el proceso de enseñanza y aprendizaje propio de cada área, materia, ámbito o módulo, según corresponda, sin perjuicio de la coordinación necesaria con el profesorado asignado a las Aulas Hospitalarias, Hospitales de Día-Centros Educativos Terapéuticos y al servicio de apoyo educativo domiciliario.
En el momento actual, contamos con un alumno en 2º ESO que ha solicitado el recurso del SAED y otra alumna en 1º de Bachillerato que acude a un CET. Se han realizado los anexos correspondientes para poner en marcha la coordinación con ambos recursos.

3.3.6 PLAN DE ACOGIDA EN EL CENTRO 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 la Viceconsejería de Educación de la Comunidad de Madrid, de 28 de julio de 2008, por las que se regulan la escolarización y las aulas de enlace para el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros.
-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.
-Orden 1644/2018 de 9 de mayo, por la que se determinan algunos aspectos de la incorporación tardía y reincorporación de alumnado a la enseñanza básica del sistema educativo español en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid

1. ACOGIDA A LA FAMILIA EN EL CENTRO

Recibimiento

El objetivo del primer contacto es que conozcan, tanto la familia como el alumno, cuáles son nuestros recursos, nuestra disposición a dar una respuesta a las necesidades concretas que vayan surgiendo, especialmente las primeras semanas de estancia en el instituto, cómo nos organizamos, etc.
Para aquellos *alumno/as con desconocimiento del idioma*, será el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PSC) 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 PSC 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 PSC 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.
- Recursos de los que dispone el centro, especialmente aquellos que tienen especial relación con la respuesta extraordinaria a la diversidad, como el Aula de Enlace, el Programa de Compensación educativa, SAI (Servicio de Apoyo al Inmigrante), el Programa de diversificación curricular, CFGB, 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 PSC 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. Durante el tiempo que contemos con el recurso del **aula de enlace** serán las profesoras correspondientes las encargadas de facilitar realizar este proceso.
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.

2. EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO

En función de las características del alumnado será necesario desarrollar un proceso de evaluación inicial diferente, por lo que se hace necesario concretar **quiénes serán los responsables**, el procedimiento y los instrumentos a utilizar, las condiciones en las que se habrá de desarrollar, así como, la duración de la misma.
El objetivo final es el poder adscribir al alumno a un aula que responda a sus necesidades y que garantice una respuesta de calidad al mismo. Esta decisión será tomada entre los profesionales implicados en la evaluación inicial y jefatura de estudios.
Las decisiones en esta línea tendrán en cuenta las siguientes **situaciones posibles** que se pueden dar:
- Incorporación tardía al SE de alumnado inmigrante con desconocimiento del español o con dominio suficiente para poder integrarse en el funcionamiento del centro.
- Reincorporación al SE, puesto que cursó algunos niveles o cursos en nuestro SE y se incorpora a un SE extranjero y posteriormente regresa al SE español para continuar los estudios dentro de la enseñanza básica.

Consideramos conveniente que el **Departamento de Orientación** (PSC 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. En el caso de contar con el recurso del **aula de enlace** serán las profesoras correspondientes las encargadas de realizar este proceso.
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.

3. ADSCRIPCIÓN AL AULA

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

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

4. ACOGIDA DEL ALUMNO EN EL AULA

Actividades de presentación y conocimiento

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

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

Alumnos tutores

Un recurso importante a valorar para favorecer la integración del alumno al aula es el de los alumnos tutores. Este recurso consiste en que el profesor tutor solicita la colaboración de uno o dos compañeros que ayuden, orienten y acompañen al alumno nuevo, especialmente en las primeras semanas y muy especialmente si el alumno desconoce el idioma castellano. Para realizar esta labor contamos con alumnos/as ayudantes que tiene una mayor implicación en la mejora del clima de convivencia del centro.

3.3.7 EVALUACIÓN DEL PLAN INCLUYO

Tal y como indica el Decreto 23/2023, la elaboración del presente plan, que forma parte del Proyecto Educativo del centro, será responsabilidad del Equipo Directivo que contará con el asesoramiento del orientador/a del centro. Tras ser diseñado se presentará a la CCP y posteriormente se elevará al Claustro y Consejo Escolar.

A lo largo del curso escolar, en todo caso tras las sesiones de evaluación del alumnado, se revisará la aplicación del Plan Incluyo por parte de los órganos de coordinación pedagógica, según corresponda.

Al finalizar cada curso escolar, se evaluará la adecuación de este plan y se propondrán las modificaciones oportunas, en su caso. Los órganos de coordinación pedagógica, según corresponda, asumirán esta función,

sin perjuicio de la participación del claustro y consejo escolar en los procesos valorativos que, con carácter general, les corresponden.

La propia composición de la CCP hace en ocasiones poco efectivo el seguimiento del Plan 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, Lengua e Inglés, aunque abierta a la participación de todos los jefes de departamento.

En cuanto a los temas a abordar en esta **comisión** destinada al **seguimiento del Plan Incluyo,** se realizan reuniones al final de cada trimestre en las que se analizan los resultados obtenidos en esas tres materias. Otros aspectos importantes que se trabajan son:

- Revisión de los desdobles y de los grupos de recuperación de lengua, matemáticas e inglés.
- Coordinación y seguimiento de las medidas específicas de atención a las diferencias individuales (adaptaciones curriculares significativas, adecuación del perfil del alumnado derivado a diferentes programas, etc.)
- 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.
    - Coordinación con los tutores de 6º de Primaria con la intención de facilitar el aprendizaje en las áreas instrumentales del alumnado que se incorpora a 1º ESO.
    - Seguimiento y evaluación del plan específico de refuerzo que requieren determinado alumnado.

3.4 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

3.4.1 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 alumnado 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 profesorado, familia, alumnado y desde su labor de asesoramiento especializado, el Departamento de Orientación. Esta labor se va a personalizar en la figura del tutor/a, responsable máximo de los alumnos de su grupo, que debe de coordinar todos los esfuerzos realizados en beneficio 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.

3.4.2 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.

Además, en el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se determina en el artículo 24 que:

1. En materia de convivencia, corresponde a los tutores:
   a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
   b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
   c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
   d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.

e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

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 uno de 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.

3.4.3 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 cómo 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 (PSC y orientadora) y Jefatura de Estudios:

- Jueves a 2º hora (9:25-10:20 h) con los tutores de 1º ESO.
- Lunes a 4º hora (11:35-12:25 h) con los tutores de 2º ESO.
- Lunes a 3º hora (10:20-11:10 h) con los tutores de 3º ESO.
- Miércoles a 2º hora (9:25-10:20 h) con los tutores de 4º ESO.
- Viernes a 2º hora (9:25-10:20 h) con los tutores de 1º y 2º Bachillerato.
- Martes a 2º hora (9:25-10:20 h) con los tutores de FPB y PPME.

3.4.4 OBJETIVOS GENERALES DEL PAT

Con los alumnos	Con el equipo docente	Con los padres	Con el equipo directivo
Facilitar la integración de los alumnos en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar Contribuir a la individualización de los procesos de enseñanza aprendizaje Efectuar seguimiento de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las necesidades especiales y elaborar la respuesta educativa. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, así como asesorar y orientar sobre su promoción. Favorecer los procesos de maduración vocacional, así como la orientación educativa y profesional de los alumnos. Fomentar en el grupo el desarrollo de actitudes participativas	Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente para aquellos con necesidades educativas especiales o de apoyo. Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores del grupo clase, así como, recabar la información que tengan los profesores de cada alumno. Posibilitar líneas comunes de acción con los tutores que deben quedar reflejadas en el proyecto educativo del centro y en el departamento de orientación.	Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres que faciliten la conexión entre el centro y las familias. Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos. Informar, asesorar y orientar a los padres de todos aquellos aspectos que afecten a la educación de sus hijos.	Disponer de toda la información que sobre la acción tutorial llegue al centro. Colaborar estrechamente para optimizar el rendimiento académico y organizativo en el centro. Favorecer la inclusión del plan de acción tutorial en la PGA. Hacer propuestas de asignación de tutorías, teniendo en cuenta criterios pedagógicos. Estimular la consolidación de equipos de tutores. Fomentar la creación del Dpto de orientación como ayuda y soporte técnico a la Acción Tutorial. Planificar un tiempo para preparar y desarrollar actividades tutoriales.

en el centro y en su entorno sociocultural.			Promover una evaluación de la Acción Tutorial continua.

3.4.5 ACTIVIDADESDEL PAT

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

1º TRIMESTRE

- Presentación
- Ficha individual de datos personales
- Conocimiento y organización del grupo
- Agenda escolar
- Actividad de acogida (1º ESO) con la colaboración de alumnos ayudantes de 3º ESO
- Normas de convivencia (Concreción de normas de aula durante el primer mes de clase)
- Participación en el centro: Consejo escolar
- Derechos y deberes del alumnado
- Delegado (perfil, funciones, proceso de elección))
- Socioescuela (sociograma)
- 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
- Socioescuela
- 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, PPME...)
- 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

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...). Previsiblemente se dedicará la última semana de cada mes a la revisión de este aspecto con los tutores.

Durante el presente curso se trabajará en el centro el **protocolo de acoso escolar** establecido por la Comunidad de Madrid y el protocolo de prevención de **conductas autolíticas** cuando sea necesario.

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, aunque el centro ha finalizado su participación en el Programa de Salud Integral (Programa SHE) que promociona la salud integral en adolescentes a través de hábitos saludables, se dedicará, al igual que el curso pasado, **una semana a realizar actividades relacionadas con la salud** que afecten a todos los cursos, con el fin de promover hábitos saludables en el entorno escolar. Por parte del enfermero del centro se desarrollarán talleres orientados al cuidado de la salud y adquisición de hábitos saludables.

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 modificarse en función de la oferta):

- Taller de orientación sobre EVAU y acceso a la universidad (Campus de Colmenarejo de UC3M)
- Charlas sobre oferta formativa en universidades (Bachillerato)
- Participación al salón del estudiante AULA 2024 (4º ESO, FPB)
- Taller sobre la prevención de la violencia de género (4º ESO)
- Charlas sobre el acoso escolar por parte del Plan Director (1º y 2º ESO)
- Charlas sobre el uso de internet del Plan Director (FP y PPME)
- Charla sobre la protección del medio ambiente (FP)
- Charlas sobre sustancias tóxicas por parte del Plan Director (3º y 4º ESO, FP, PPME)
- Actividad de convivencia en 1º ESO
- Charla sobre la prevención del consumo de alcohol (2º ESO)
- Taller de consumo responsable (1º y 2º ESO)
- Charla Policía Local (drogas) (1º - 2º ESO)
- Taller de sexualidad (centro de salud- enfermero del centro)
- Drogas y tú (FAD) (ESO)
- Taller dedicado a la igualdad de género a través del movimiento contra la intolerancia (ESO)
- Programa de igualdad de oportunidades entre chicos y chicas dirigido a FPB, PPME y FPGM.
- Taller de primeros auxilios (ESO)
- Formación dirigida al alumnado ayudante-mediador por parte del departamento de orientación (ESO)
- Proyecto de recogida de residuos y reciclado (ESO)

Se prevé la posibilidad de mantener el Proyecto promovido por los **Servicios Sociales** de la mancomunidad dedicado a trabajar habilidades sociales y sentimientos relacionados con la autoestima. Este proyecto ofrece la posibilidad de acercar recursos personales como educadores de calle a determinados jóvenes en edad de escolaridad que presenten indicadores de riesgo. En relación con este aspecto, contamos también con **Aldeas Infantiles** que ofrece recursos para trabajar con alumnado expulsado por motivos disciplinarios y recursos de apoyo al estudio, así como, entrenamiento en habilidades sociales.

Finalmente se dedicará un esfuerzo a seguir desarrollando el **Proyecto de Convivencia** que lleva en funcionamiento durante varios cursos contando con la implicación del departamento de orientación y la colaboración de la concejalía de Juventud de El Escorial.

Bachillerato

De acuerdo con la normativa que regula esta etapa, 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.

1º Bachillerato

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Presentación del grupo/ Funciones del tutor / Elección de delegado. *PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL Charlas con el grupo sobre Temas Transversales Preparación de la sesión de evaluación.	Continuación del PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL * Preparación de la sesión de evaluación	Continuación del PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL 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 2024

3.4.6 PAUTAS DE INTERVENCIÓN PARA PREVENIR Y MEJORAR LA CONVIVENCIA ENTRE IGUALES

Tal y como se recoge en las Instrucciones de la Viceconsejería de Educación no universitaria Juventud y Deporte y Organización Educativa, de 2 de noviembre de 2016, sobre la actuación con el **acoso escolar** en centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, modificadas por las Instrucciones de 4 de septiembre de 2019, se recomienda la incorporación al PAT de un conjunto de pautas e intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia.

Se tendrá en cuenta, además, el **Decreto 32/2019, de 9 de abril**, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, en el que se especifica que las medidas de promoción de la convivencia han de estar presentes en el plan de acción tutorial. En este, se incorporará un apartado específico que incluya intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Entre ellas:

a) Difusión, selección e intercambio de buenas prácticas que se realicen en el centro.
b) Pautas para la elaboración de las normas de aula, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
c) Herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación.
d) Enfoques metodológicos y de agrupamiento.
e) Instrumentos y protocolos que puedan ser de utilidad para dar respuesta a distintos tipos de situaciones que puedan plantearse en el aula en relación con la convivencia.
f) Programación de sesiones específicas en el aula para la 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, en el que participan los alumnos ayudantes de 3º ESO con el fin de favorecer su implicación las tareas de mejora de la convivencia.
- Actividad dedicada a reflexionar sobre los **deberes y derechos** de los alumnos.
- Revisión de **normas de convivencia** recogidas en la agenda del centro.
- Elaboración de normas de aula consensuadas con el grupo.
- 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 lo que no puedes hacer ni dejarte hacer por 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***.

Tal y como se recoge en la **memoria del curso pasado**, se trabajarán con los tutores estrategias para prevenir e intervenir lo más tempranamente posible en la resolución de conflictos y mediación, de acuerdo con un proyecto que se ha iniciado en el centro y que pretende una continuidad en la labor del equipo de mediación implicando a toda la comunidad educativa. En este sentido, se propone generalizar el uso de técnicas como **los círculos de diálogo** como práctica restaurativa de la convivencia, previa formación del profesorado que se implique voluntariamente.

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 y uso adecuado de redes sociales 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.

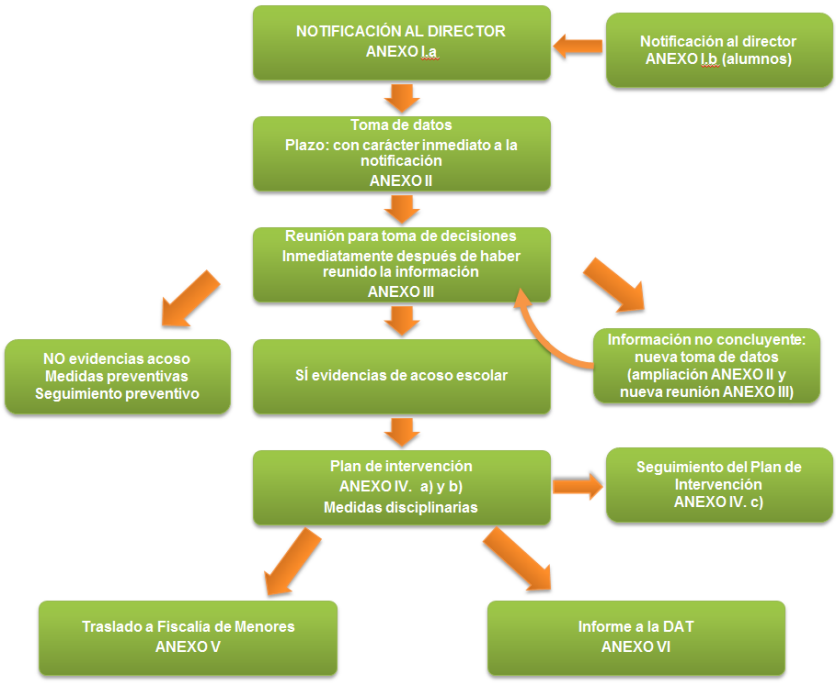
- En 4º ESO y 1º de Bachillerato está previsto un taller de igualdad de género.

- Programa de igualdad de oportunidades entre chicos y chicas previsto en FPB, PPME y FP.

- Coordinación con concejalía de Juventud para dar a conocer los recursos de ocio de la zona y para colaborar con el IES en dinamizar la formación de los alumnos ayudantes (fin de semana en un albergue para trabajar dinámicas de mejora de la convivencia, participación en la salida de convivencia de 1º ESO al principio de curso, desarrollo de dinámicas puntualmente en las tutorías…)

Durante cursos pasados se realizó un seminario en el que participaron en torno a 20 profesores del centro y fue un recurso para poder recibir formación y dar a conocer la labor que el departamento de orientación realizó con los alumnos/as ayudantes que formarán parte del equipo de mediación del centro. Además, hace dos cursos el jefe de estudios y la orientadora participarán en un curso de mediación en el CRIF Las Acacias. Durante el presente curso, contamos con la colaboración de una profesora de intervención socio-comunitaria que se ha implicado en la mejora de la convivencia del centro.

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



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

- Seguimiento junto con el tutor del alumno acosado y de los acosadores a través de la hora de atención individualizada que desarrolla el tutor.
- Reuniones con el Equipo Docente para valorar el clima del aula y la dinámica del grupo, así como, la actitud de los alumnos más implicados.
- Nueva aplicación del sociograma una vez realizada la intervención para analizar los cambios en la dinámica del grupo y la posición social de cada alumno.
- Seleccionar junto con el tutor, alumnos -tutores que faciliten la reestructuración de la convivencia en el grupo y la integración del alumno acosado.
- Charlas sobre el cuidado de la privacidad, el uso adecuado de internet y el bullying y ciberbullying 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.

De acuerdo a las Instrucciones de las Viceconsejerías de política educativa y ciencia y organización educativa sobre los protocolos de intervención y atención educativa a la identidad de género en los centros docentes no universitarios de la comunidad de Madrid, se realizarán actuaciones para la **prevención y detección de situaciones que afecten al colectivo LGTBI** del centro.

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.

3.4.7 PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

El Departamento de Orientación será el encargado del seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnado 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.

Además, el **alumnado** realizará una valoración de las actividades desarrolladas en la hora de tutoría al final de curso. Trimestralmente se hará una valoración del funcionamiento y la convivencia del grupo a través de la actividad de tutoría dedicada a reflexionar al final de la 1º y 2º evaluación.

3.4.8 CONTRIBUCIÓN DEL PAT AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

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

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

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

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

COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	Asambleas Aprendizaje cooperativo Dinámicas de grupo
COMPETENCIA PLURILINGUE	Desarrollo de las actividades de tutorías en inglés o español según corresponda. Respetar la diversidad lingüística y cultural presente en la sociedad para fomentar la cohesión social
COMPETENCIA MATEMÁTICA Y EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y EN INGENIERÍA	Interpretación de estadísticas sobre notas de corte, medias, salarios, graficas de acceso.
COMPETENCIA DIGITAL	Búsqueda de información páginas web. Programas informáticos como Orienta.
COMPETENCIAS PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER	Habilidades sociales. Resolución de conflictos.

	Tutorización entre compañeros. Estrategias de aprendizaje. Técnicas de trabajo intelectual.
COMPETENCIA CIUDADANA	Respeto por las normas, empatía, equidad a través de dinámicas Reflexión sobre los valores propios y ajenos Actividades para favorecer un estilo de vida sostenible
COMPETENCIA EMPRENDEDORA	Toma de decisiones. Desarrollo del autoconcepto. Inteligencia emocional. Visitas a centros educativos, salones orientación profesional. Conocimiento del mundo laboral.
COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES	Conocimiento de profesiones relacionadas con el mundo del arte Habilidades necesarias para estas profesiones.

INDICADORES DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS

ALUMNADO	Se ha logrado un buen clima de convivencia entre los alumnos del grupo Ha habido una buena integración de los alumnos en su grupo El grupo está satisfecho con la labor de sus representantes Los alumnos del grupo se han mostrado satisfechos de pertenecer al mismo. Los alumnos conocen sus derechos y deberes fundamentales como estudiantes y las normas del centro. Los alumnos del grupo han contribuido a la buena marcha del centro y han participado en las actividades organizadas para el alumnado Los alumnos han estado informados sobre como aspectos de su rendimiento académico. Los alumnos han sido informados sobre lo tratado en las sesiones de evaluación del grupo Los alumnos/as tienen un domino aceptable de las técnicas básicas de aprendizaje y estudio. Los alumnos conocen las opciones académicas que se les presentan al finalizar el curso Los alumnos han estado orientados sobre sus posibilidades académicas y sobre su futuro escolar
EQUIPO DOCENTE	Los profesores del grupo han colaborado con el tutor/a en el desarrollo de la acción tutorial. Conocen el contexto general del grupo para contribuir a su cohesión Fomentar el desarrollo de actitudes participativas y solidarias. Informar sobre la estructura y normativa del centro, potenciando su participación en la vida escolar. Proporcionar soluciones adecuadas en caso de que surjan conflictos entre los miembros del grupo. Informar a los alumnos de los criterios de evaluación y promoción.

	Conseguir una valoración del rendimiento escolar, lo más acertada posible, y compararla con las expectativas formadas inicialmente. Proporcionar a los alumnos información escolar y profesional. Recibir información sobre las características del grupo y las peculiaridades del alumnado que lo forma.
FAMILIAS	Los padres han estado informados en los casos de abandono e inasistencia de sus hijos a clase. Informados sobre los objetivos marcados para el grupo y solicitar su colaboración para conseguirlos. Informados sobre la organización y el funcionamiento del centro. Fomentar la participación de los padres en la vida del centro a través del aula. Aportar información sobre su hijo a fin de conocer la evolución de sus intereses y poder orientarle con mayor garantía. Acordar formas de colaboración en el proceso educativo del alumno. Informar a los padres periódicamente, tanto de la conducta de sus hijos como de la actitud ante el aprendizaje y del rendimiento que va consiguiendo. Orientar a los padres sobre el momento evolutivo de su hijo y sugerirles diferentes modos de abordar los problemas que surjan
EQUIPO DIRECTIVO	Establecer coordinación de forma periódica entre el tutor y los demás profesores que impartan enseñanza a un mismo grupo de alumnos. Mantener contactos con colectivos e instituciones externas al Centro, con la finalidad de propiciar colaboraciones que contribuyan a potenciar el rendimiento educativo del propio Centro. Recopilar información útil que puedan proporcionar anteriores tutores del grupo. Transmitir información útil a los tutores posteriores. Transmitir a los órganos de dirección las necesidades que tengan los alumnos. Facilitar la coordinación entre los profesores de los equipos docentes convocando reuniones cuando sea necesario.

3.4.9 PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO ESCOLAR

Todo lo referido a los procedimientos de control, prevención e intervención (incluido el procedimiento de derivación a la Mesa Local de Absentismo Escolar) en casos de absentismo escolar aparece recogido en el punto 5 de la presente programación.

3.5. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL (POAP)

3.5.1 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/a 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/as hacía 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.

3.5.2 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 se van recogiendo en la normativa vigente.
- Actuaciones para propiciar el contacto del alumnado con el mundo del trabajo y con los recursos de la zona relacionados con el mundo laboral.

Los conjuntos 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.

Tal y como se recoge en la **memoria del curso 22-23**, se propondrán charlas sobre temas de interés relacionados con la orientación laboral invitando antiguos alumnos, tal y como se ha hecho el curso pasado, para que conozcan la realidad del mundo laboral desde el punto de vista de alguien más cercano a su edad. También nos proponemos crear una base de datos con las empresas de la localidad que se podrían visitar para trabajar los aspectos relacionados con el P.O.A.P., así como continuar con la participación del centro en el proyecto 4º +EMPRESA.

3.5.3 ACTUACIONES ESPECÍFICAS DEL POAP PARA 1º, 2º y 3ºESO

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 trasmitirle 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 (Ciclo Formativo de grado básico, programa de diversificación curricular…).
Respecto al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, se realizará una orientación académica profesional más individualizada con las familias y el alumnado por parte del departamento de orientación en colaboración con el equipo docente correspondiente.

De acuerdo con el artículo 5 dedicado a la Tutoría y Orientación del **DECRETO 65/2022**, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria:
Los padres o tutores legales de los alumnos, así como los propios alumnos, recibirán un consejo orientador cuando sus hijos o tutelados finalicen el **segundo y el tercer curso** de la Educación Secundaria Obligatoria, que incluirá un informe sobre su evolución académica y una propuesta para continuar su formación y, en su caso, para su incorporación a programas específicos o ciclos formativos de grado básico. Igualmente, al **finalizar la etapa** o, en su caso, al concluir la escolarización de sus hijos o tutelados, recibirán un consejo orientador con una propuesta sobre las opciones académicas, formativas o profesionales que se consideren más convenientes. Este consejo orientador se incluirá en el expediente académico del alumno.

3.5.4 ACTUACIONES ESPECÍFICAS DEL POAP PARA 4º ESO

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 2024** 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 2024,** asistencia a jornadas de orientación sobre oferta de grados universitarios, visitas a universidades próximas, charlas relacionadas con el mundo laboral…
- Durante el tercer trimestre, se celebrará una reunión para informar a las familias de 4º ESO sobre las opciones al finalizar la ESO y sobre la oferta educativa del centro.

3.5.5 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 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.

Durante el presente curso el centro pretende participar en el **programa de Centros STEM** propuesto por la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid:

Nuestro mundo avanza tecnológicamente a pasos agigantados. Por ello, es necesario que reforcemos las habilidades matemáticas, científicas y tecnológicas de nuestro alumnado, sin renunciar a la imprescindible formación en humanidades.
La Educación STEM combina las áreas de *ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas* creando un método integrador e ilustrativo que facilita el aprendizaje en estas cuatro disciplinas.
Este enfoque logra que el estudiante explore las Matemáticas y la Ciencia a través de la experiencia, ayudándole a desarrollar el pensamiento crítico y creativo.
El componente de Ingeniería hace énfasis en el proceso y el diseño de soluciones. Con ello, los jóvenes aprenden técnicas de exploración, descubrimiento y solución de problemas.

Asimismo, el componente de la Tecnología facilita el entendimiento de las tres áreas anteriores, ayuda a los estudiantes a aplicar sus conocimientos de manera práctica a través del uso de los ordenadores y otros dispositivos electrónicos, diseñando y manejando herramientas físicas y digitales.

En relación con este programa, se proponen las siguientes actuaciones:

a) Ofrecer información de la oferta académica profesional a través del programa ORIENTA 2024 que permite realizar cuestionarios de intereses profesionales al margen de estereotipos.
b) Visita si fuera posible a la Feria de Orientación del Estudiante (AULA 2024) favoreciendo la recogida de información personalizada sobre tres profesiones que pertenezcan a diferentes campos de conocimiento.
c) Participación en talleres sobre igualdad de género en el que se trabaja los estereotipos y cómo influyen en el contexto sociolaboral.
d) Actividades de tutoría relacionadas con el autoconocimiento y la toma de decisiones sin sesgo de género favoreciendo la igualdad de oportunidades en el ámbito académico- profesional.

Nuestro centro cuenta con enseñanzas de **FORMACIÓN PROFESIONAL, tanto de Grado Básico (CFGB), como de Grado Medio (CFGM) y Superior (CFGS).** De acuerdo a la normativa actual que regula dichas enseñanzas, la tutoría y la orientación profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado, especialmente en el CFGB. Contamos con una reunión semanal de los dos orientadores y jefes de estudio con los tutores, tanto de los dos grupos del CFGB, como con los tutores del Programa Profesional de Modalidad Especial. En el caso de este programa, la orientación se convierte en un proceso totalmente personalizado que supone el acompañamiento a las familias en la búsqueda de opciones educativas y laborales ajustadas al perfil de cada alumno/a y a sus necesidades y posibilidades en el entorno. Al finalizar el curso, se ofrece a las familias un documento informativo sobre estas opciones que previamente se han explicado en las entrevistas y se orienta hacia la más adecuada.

3.5.6 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.

VALORACIÓN DE OBJETIVOS A TRAVÉS DE INDICADORES DE LOGRO EN RELACIÓN AL POAP:

INDICADORES DE LOGRO DEL POAP	VALORACIÓN (Según el grado de consecución, 1 mínimo,4 totalmente)				OBSERVACIONES
Se ha desarrollado una labor integrada en el currículo que compagine un modelo de trabajo funcional y estimulante, al tiempo que formativo y propedéutico para el alumno.					
Se ha ayudado al alumnado a formarse una imagen ajustada de sí mismo y conocer sus posibilidades en relación con el entorno socio profesional.					
Se ha desarrollado una actitud de indagación y curiosidad por conocer las características del Sistema Educativo y del entorno sociolaboral.					
Se ha promovido la colaboración, intercambio de información y comunicación con las familias, así como orientarles en las salidas académicas y profesionales					
Se ha fomentado el manejo y búsqueda información de forma autónoma y orientador para una toma de decisiones tras una recopilación de información.					
Se ha fomentado el manejo y búsqueda información a través de la red.					

3.6. PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO EN EL CENTRO

Con el fin de promover el mejor de los climas para una convivencia armoniosa entre todos los miembros de la comunidad educativa, se ha elaborado el siguiente plan de acogida del profesorado nuevo en el centro al inicio de curso:

1) Acogida por parte del equipo directivo, emisión de credenciales y presentación al jefe de departamento correspondiente.
2) Toma de datos en la Secretaría administrativa del centro.
3) Entrega de llaves y de documentación pertinente y envío por correo electrónico de la *Guía del Profesor* que incluye toda la información relativa al centro: cargos y responsables de programas y planes, protocolos, normas de convivencia, plano de las instalaciones, etc.
4) Entrega, a través de la Secretaria del centro, de códigos de fotocopiadora y material informático (ordenadores, micrófonos, etc.) a petición del profesorado.
5) Reunión informativa con el equipo directivo en la primera semana de septiembre en la que se explican los puntos principales de la *Guía* y se resuelven dudas al respecto, reunión seguida de un recorrido por las instalaciones interiores del centro y de un pequeño desayuno de bienvenida.
6) Visita de las instalaciones exteriores del centro (viveros, jardines, charca, etc.) a cargo del Departamento de Actividades Agrarias para dar a conocer las actividades de Formación Profesional que se desarrollan en el centro.

Cuando la llegada del profesorado nuevo se produce a lo largo del curso por motivos de una sustitución, se aplica también este plan de acogida exceptuando la reunión informativa con el equipo directivo y la visita de las instalaciones exteriores.
Además, desde el primer momento de su llegada al centro se les facilita a los profesores los correos electrónicos del equipo directivo para poder establecer un canal de comunicación fluido y seguro.

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 2023/2024 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 y de acuerdo al Proyecto Educativo del Centro que apuesta por una integración digital con un peso específico en la práctica docente:

- En lo que se refiere a la integración curricular de las TIC en el centro, la situación impuesta por la pandemia del SARS-CoV-2 reforzó la apuesta del centro por las plataformas educativas on line, en concreto Google Classroom. Para el curso 2023/24 se va a continuar con la transición hacia el Aula virtual de EducaMadrid. Para ello el centro a través del Plan Digital de centro, el coordinador TIC va a trabajar conjuntamente con la responsable Comp DigEduca del centro: Lourdes del Rey, para una adquisición plena de la Competencia Digital Educativa por parte tanto del profesorado como del alumnado. De esta manera se continuará coordinando y dinamizando el conjunto de recursos TIC del centro a través de la plataforma de EducaMadrid, en sus herramientas: Aula Virtual (Moodle), Cloud, Raíces, etc… En este sentido se amplía la formación por gran parte del claustro que se inició el curso 22-23 en todas estas herramientas. Se sigue dando soporte formativo y de gestión para la plataforma de Google Classroom como herramienta de gestión interna y de recursos didácticos desde algunos departamentos.

- Todas las aulas del centro están dotadas de proyector, altavoces y conexión de alta velocidad que unido a las dotaciones de cámaras y micrófonos permiten dar respuesta a las necesidades de docencia on line y de apoyo a docencia presencial. En este curso se prevé la instalación de 33 paneles digitales en las aulas de referencia junto con 20 PCs y 62 portátiles dentro del Proyecto de Digitalización de centros en su fase II. El coordinador TIC se encargará en coordinación con la dirección del centro de implementar este plan. El proyecto de Escuelas Conectadas se ha incorporado a la gestión y servicio de red interna del centro y se pretende ampliar su aplicación de servicio a nuevos medios físicos, a saber, paneles de 77” y los ya existentes en aula de emprendimiento, hall y biblioteca. Se va a seguir gestionando la reserva de aulas de informática aumentando el número de puestos para permitir las ocupaciones individuales de los equipos y dar respuesta a la nueva oferta de optativas en el centro debido a la aplicación de la nueva normativa educativa. 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, espacios de reuniones y de aulas de docencia, aulas PDI, y carros de portátiles para uso docente. Posibilitando así el acceso de los mismos al profesorado del centro de manera ágil y eficaz. Se va a gestionar la reserva como se ha venido realizando el curso pasado, mediante Google Calendar integrado en la Suite de Google Classroom, a la cual accede el profesorado de manera sencilla desde sus terminales móviles. Seguiremos mejorando el acceso y visualización de las reservas a través de la integración que permiten las herramientas de Google: móviles, tablets, portátiles, etc. Puesto que la demanda por parte del profesorado de estos recursos aumenta se hace realizará una coordinación a través de los departamentos didácticos y la CCP. Para facilitar la visualización se seguirá enlazando el Calendario de Reservas desde la página web del centro. Se va a coordinar el préstamo de equipos portátiles a alumnado con necesidades específicas con la secretaría del centro.
  Seguiremos inventariando en la plataforma Raíces los dispositivos informáticos y multimedia del centro.

- Potenciar el uso del correo de EducaMadrid para la comunicación tanto en temas de docencia, informaciones internas del centro (juntas, CCP, etc.), grupos de trabajo y coordinación de proyectos, así como de espacios del centro. También incorporamos recursos como carros de portátiles dotados por la Consejería como ya se ha mencionado y se destinan a un uso complementario docente a las aulas de referencia de los grupos.

- 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. Gestionar las licencias educativas del alumnado (Autodesk). Fomentar el uso de aplicaciones de software libre en plataforma MAX y equivalentes. También asesorar sobre el uso de aplicaciones para el desarrollo de los materiales curriculares y soportes multimedia en su vertiente software tanto en la plataforma Classroom como en la plataforma aula virtual de Educamadrid y el Cloud de la misma, como en su vertiente de hardware: 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. Una vez que la plataforma ClassRoom de Google ya se encuentra implementada en el centro para el desarrollo y control de los contenidos didácticos de parte del profesorado, se continuará el incentivo y formación del profesorado del centro mediante grupos de trabajo en el mismo. Se seguirá administrando toda la Suite de Classroom al completo manteniendo cuentas de alumnos y profesores. Se acometerá en coordinación con la secretaría la renovación de parte de los equipos como hemos mencionado debido a la implantación del Proyecto de Digitalización a cargo del MRR. Se diseñará un programa de resolución de pequeñas incidencias por parte de unos alumnos responsables de aula en coordinación con jefatura de estudios. Desde el departamento de Tecnología se realizará la formación específica de ese grupo de alumnos voluntarios.

- Asesorar y dotar al centro (aulas de referencia de grupos) y departamentos didácticos del material multimedia que pueda necesitar para dar respuesta a la docencia digital o de soporte on line: cámaras, micrófonos, megafonía, tabletas gráficas, etc. Realizar labor formativa con el profesorado acerca de las posibilidades de la plataforma de EducaMadrid tanto como Classroom como herramientas muy potentes.

- Renovar equipos informáticos en los espacios del centro: Sala de Profesores y Departamentos Didácticos de puestos de trabajo individuales. Y gestionar la sustitución de equipos antiguos por los del Proyecto de digitalización.

- Realizar un diagnóstico inicial de medios digitales de todo el alumnado del centro en coordinación con jefatura de estudios y orientación. El objetivo es seguir con el plan de préstamo de equipos (portátiles, PCs y tabletas) iniciado ya el pasado curso a aquellos alumnos con necesidades derivadas del diagnóstico. Éste se va a llevar a cabo mediante un formulario detallado que rellena el alumnado en clase con la asistencia del profesorado de tecnología o los tutores de grupo.

- Continuar y ampliar el programa de migración digital de gestiones administrativas y de coordinación entre los órganos del centro: comunicaciones, sanciones, partes, informes, etc... A través de formularios generados en la plataforma virtual. Esto permite ahorrar tiempo, recursos y minimiza el impacto sobre el medio ambiente al ahorrar papel, energía y tóner.

- Una vez renovado el servicio de impresión en el centro en el curso 2019/20 con máquinas nuevas que que permiten un control individual de las impresiones en el servicio de reprografía del centro (con el fin de racionalizar el número de impresiones por parte del profesorado y seguir en la línea de centro perteneciente a la red de “Ecoescuelas”) se va a insistir en este curso (en coordinación con la directiva del centro) en un uso más extensivo tanto de la plataforma de EducaMadrid (totalmente operativa), a través de uno o más grupos de trabajo en el centro con cuatro objetivos generales:
  -Dar respuesta a la docencia digital.
  -La integración de recursos e intercambio de los mismos entre profesores, tutores y alumnos.
  -Dinamizar las actividades del aula y tareas de casa.
  -Fomentar el soporte electrónico frente al papel por toda la comunidad educativa.
  -Atender a la diversidad educativa del centro con especial atención a alumnos con discapacidad motórica en diversos grados.

Uso de la plataforma Educamadrid: Aula virtual y Cloud, como soporte online para dar respuesta a los casos de ausencia del alumnado que se puedan producir (por ejemplo, CET, etc…) y como refuerzo-seguimiento de la presencialidad. También se utilizará el Aula Virtual de Educamadrid como herramienta para fomentar la integración de las TIC en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y dotar al alumnado de una referencia

real con el mundo profesional y académico más allá del aula. 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, así como en la labor tutorial mediante recopilado de información a través de formularios y envió de la misma a los padres.

- Analizadas las necesidades del centro relacionadas con las TIC de los dos cursos anteriores; se va a seguir dando servicio mediante conexión WIFI abierta tipo "hot-spot" al que incorporamos la nueva infraestructura de "Escuelas Conectadas" que facilita el acceso libre a todo el alumnado del centro, además de herramienta para los profesores. Este proyecto se realizará en coordinación con la jefatura de estudios. Se pretende además de facilitar una conexión como recurso didáctico, utilizarla como herramienta de motivación o sanción al alumnado aumentando ancho de banda o restringiendo acceso según actitudes de los mismos.

- Para este curso se prevé explotar todo el potencial del servidor propio, tipo NAS (creado en el curso pasado) para dar soporte a proyectos de emprendimiento y apoyar el plan de difusión y comunicación del centro. Este servidor nos va a permitir alojar contenido multimedia propio cumpliendo con la LOPD. Tb nos sirve como soporte didáctico para que los alumnos creen webs, blogs y etc…todo ello alojado físicamente en el centro.

- 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. Coordinar uno o más grupos de trabajo en lo que se refiere a la plataforma cloud-educativa del centro.

- Crear y gestionar los portales de la Suite educativa de Google del Aula Virtual de EducaMadrid creados por el profesorado del centro. Activar el servicio de almacenamiento en la nube del Aula Virtual de Educamadrid: https://cloud.educa.madrid.org para el profesorado y gestionar las cuentas del alumnado si así lo solicita el profesorado. Seguir manteniendo la web del 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 que enlazará con calendarios de Google Classroom para gestionar y coordinar las reservas haciendo al profesor elemento activo de esa coordinación mediante la comunicación entre departamentos.

- Apoyar y asesorar a los profesores en la utilización de sistemas y ayudas de acceso a las TIC de los ACNEE y de alumnos con discapacidad motórica y coordinar al profesorado de referencia de estos alumnos en el uso de la plataforma Classroom. Asistir a los auxiliares de los alumnos en esta situación a resolver incidencias que se presenten con los equipos.

3.8. PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA

1. CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CENTRO

1.1 Contextualización del plan digital de 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 quedan lugar y por el entorno natural, social y cultural en que se ubica.
En el IES El Escorial se imparten 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 otros dos de grado superior (Gestión forestal y del medio natural y Paisajismo y medio rural).
El centro está catalogado como uno de los 8 centros de escolarización preferente para alumnos con necesidades motóricas de la DAT Oeste.
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), así como la extensión del bilingüismo a la materia de Educación física en 1º bachillerato en el curso 19/20.
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, a la atención, a las desigualdades físicas, intelectuales, socioeconómicas y culturales.

1.2 Justificación del plan

s líneas generales de actuación previstas para el curso 2023/2024 por el Coordinador de Tecnologías de nformación y Comunicación del centro son las siguientes de acuerdo a las funciones previstas en las instrucciones de a consejería para el comienzo del curso y de acuerdo al Proyecto Educativo del Centro que apuesta por una integración igital con un peso específico en la práctica docente y como se puede leer a continuación este plan de Competencia Digital Educativa va a permitir la ejecución del plan con mayor eficacia y rapidez en nuestro centro. Nuestro centro o necesitaba un plan de este tipo ya que ha venido realizando el propio en los últimos 4 años, formando activamente l profesorado y dotando al centro de toda la infraestructura necesaria para realizar una transición digital en la apuesta lara de nuestro Instituto. de esta manera la justificación del plan surge como un apoyo más y por favorecer a la dministración para que disponga de los fondos dependientes del número de participación de centros:

- En lo que se refiere a la integración curricular de las TIC en el centro, la situación impuesta por la pandemia del SARS-CoV-2 reforzó la apuesta del centro por las plataformas educativas on line, en concreto Google Classroom. Para el curso 2023/24 se va a realizar la transición hacia el Aula virtual de EducaMadrid. Para ello el centro va a elaborar su Plan Digital de centro y el coordinador TIC va a trabajar conjuntamente con la responsable Comp DigEduca del centro: Lourdes del Rey, para una adquisición plena de la Competencia Digital Educativa por parte tanto del profesorado como del alumnado. De esta manera se continuará coordinando y dinamizando el conjunto de recursos TIC del centro a través de la plataforma de EducaMadrid, en sus herramientas: Aula Virtual (Moodle), Cloud, Raíces, etc…

  Todas las aulas del centro están dotadas de proyector, altavoces y conexión de alta velocidad que unido a las dotaciones de cámaras y micrófonos permiten dar respuesta a las necesidades de docencia on line y de apoyo a docencia presencial. El curso pasado se terminó el proyecto de Escuelas Conectadas y se incorporará a la gestión y servicio de red interna del centro. Además, se ha coordinado la reserva de aulas de informática aumentando el número de puestos para permitir las ocupaciones individuales de los equipos. 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 para facilitar la disponibilidad de los recursos electrónicos del centro: Aulas de informática, espacios de reuniones y de aulas de docencia, aulas PDI, y carros de portátiles para uso docente.

Posibilitando así el acceso de los mismos al profesorado del centro de manera ágil y eficaz. Se está gestionando la reserva, mediante Google Calendar integrado en la Suite de Google Classroom, a la cual accede el profesorado de manera sencilla desde sus terminales móviles. Se va a seguir mejorando el acceso y visualización de las reservas a través de la integración que permiten las herramientas de Google: móviles, tablets, portátiles, etc. Puesto que la demanda por parte del profesorado de estos recursos aumenta se hace realizará una coordinación a través de los departamentos didácticos y la CCP. Para facilitar la visualización se seguirá enlazando el Calendario de Reservas desde la página web del centro. Se amplía la dotación a los talleres de Tecnología de primer y segundo ciclo de 30 equipos fijos a 32 equipos con conexión de fibra para poder impartir in situ la asignatura de TPR y liberar así espacios de aulas de informática para el resto de materias. De esta manera seguimos garantizando que todo el alumnado dispone de puestos de trabajo individuales y mantenemos una mayor profilaxis de cara a la Covid.

- Potenciar el uso del correo de EducaMadrid para la comunicación tanto en temas de docencia, informaciones internas del centro (juntas, CCP, etc.), grupos de trabajo y coordinación de proyectos, así como de espacios del centro. También incorporamos recursos como carros de portátiles dotados por la Consejería como ya se ha mencionado y se destinan uno al Aula nueva de Emprendimiento y otra al nuevo Taller de FP.

- 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. Gestionar las licencias educativas del alumnado (Autodesk). Fomentar el uso de aplicaciones de software libre en plataforma MAX y equivalentes. También asesorar sobre el uso de aplicaciones para el desarrollo de los materiales curriculares y soportes multimedia en su vertiente software tanto en la plataforma Classroom como en la plataforma aula virtual de Educamadrid y el Cloud de la misma, como en su vertiente de hardware: 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. Una vez que la plataforma ClassRoom de Google ya se encuentra implementada en el centro para el desarrollo y control de los contenidos didácticos de parte del profesorado, se continuará el incentivo y formación del profesorado del centro mediante grupos de trabajo en el mismo. Se seguirá administrando toda la Suite de Classroom al completo manteniendo cuentas de alumnos y profesores. Se acometerá en coordinación con la secretaría la renovación de parte de los equipos debido a su obsolescencia. Se diseñará un programa de resolución de pequeñas incidencias por parte de unos alumnos responsables de aula en coordinación con jefatura de estudios. Desde el departamento de Tecnología se realizará la formación específica de ese grupo de alumnos voluntarios.

- Asesorar y dotar al centro (aulas de referencia de grupos) y departamentos didácticos del material multimedia que pueda necesitar para dar respuesta a la docencia semipresencial de soporte on line: cámaras, micrófonos, megafonía, tabletas gráficas, etc. Realizar labor formativa con el profesorado acerca de las posibilidades de la plataforma Classroom como herramienta muy potente y que se ha mostrado hasta ahora infalible en las situaciones más graves de máxima demanda en la pandemia.

- Renovar equipos informáticos en los espacios del centro: Sala de Profesores y Departamentos Didácticos de puestos de trabajo individuales. Dotando de acceso WIFI y tomas de corriente para equipos personales del profesorado e incrementando en 6 los puestos fijos en la Sala de Profesores. Así mismo, se han renovado todos los equipos de las aulas (45 PCs). Se ha dotado a los profesores que lo han solicitado de medios que faciliten su labor, micrófonos, cámaras y equipos portátiles.

- Realizar un diagnóstico inicial de competencia digital, así como de medios digitales de todo el alumnado del centro en coordinación con jefatura de estudios y orientación. El objetivo es adaptar la docencia a las condiciones reales del alumnado ya que la herramienta digital es imprescindible en la situación actual y en futuras agravadas. Y seguir con el plan de préstamo de equipos (portátiles, PCs y tabletas) iniciado durante el confinamiento masivo del pasado curso a aquellos alumnos con necesidades derivadas del diagnóstico. Éste se va a llevar a cabo mediante un formulario detallado que rellena el alumnado en clase con la asistencia del profesorado de tecnología o los tutores de grupo.

- Continuar y ampliar el programa de migración digital de gestiones administrativas y de coordinación entre los órganos del centro: comunicaciones, sanciones, partes, informes, etc... A través de formularios generados en la plataforma virtual. Esto permite ahorrar tiempo, recursos y minimiza el impacto sobre el medio ambiente al ahorrar papel, energía y tóner.

Una vez renovado el servicio de impresión en el centro en el curso 2019/20 con máquinas nuevas que que permiten un control individual de las impresiones en el servicio de reprografía del centro (con el fin de racionalizar el número de impresiones por parte del profesorado y seguir en la línea de centro perteneciente a la red de "Ecoescuelas") se va a insistir en este curso (en coordinación con la directiva del centro) en un uso más extensivo tanto de la plataforma de EducaMadrid (totalmente operativa), a través de uno o más grupos de trabajo en el centro con cuatro objetivos generales:

-Dar respuesta a la docencia digital.
-La integración de recursos e intercambio de los mismos entre profesores, tutores y alumnos.
-Dinamizar las actividades del aula y tareas de casa.
-Fomentar el soporte electrónico frente al papel por toda la comunidad educativa.
-Atender a la diversidad educativa del centro con especial atención a alumnos con discapacidad motórica n diversos grados.

- Uso de la plataforma Educamadrid: Aula virtual y Cloud, como soporte online para dar respuesta a los casos de confinamiento que se puedan producir y como refuerzo-seguimiento de la presencialidad. También se utilizará el Aula Virtual de Educamadrid como herramienta para fomentar la integración de las TIC en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y dotar al alumnado de una referencia real con el mundo profesional y académico más allá del aula. 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, así como en la labor tutorial mediante recopilado de información a través de formularios y envió de la misma a los padres.

  Analizadas las necesidades del centro relacionadas con las TIC de los cursos anteriores; se va a seguir dando servicio mediante conexión WIFI abierta tipo "hot-spot" al que incorporamos la nueva infraestructura de "Escuelas Conectadas" que facilita el acceso libre a todo el alumnado del centro, además de herramienta para los profesores. Este proyecto se realizará en coordinación con la jefatura de estudios. Se pretende además de facilitar una conexión como recurso didáctico, utilizarla como herramienta de motivación o sanción al alumnado aumentando ancho de banda o restringiendo acceso según actitudes de los mismos. En este curso se habilita el acceso a la conexión wifi al horario lectivo (el uso de los dispositivos móviles está prohibido en todo el centro) para permitir las actividades de aula que el profesor responsable autorice. El terminal móvil del alumno se ha mostrado una herramienta eficaz de acceso a las plataformas educativas on line que el profesor en muchas ocasiones debe supervisar y/o ayudar al alumno en clase.

- Se han instalado dos televisores en el hall para dar a conocer proyectos e información relevante de jefatura y/o dirección a toda la comunidad educativa. Este servidor nos va a permitir alojar contenido multimedia propio cumpliendo con la LGPD. Tb nos sirve como soporte didáctico para que los alumnos creen webs, blogs y etc…todo ello alojado físicamente en el centro.

- 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. Coordinar uno o más grupos de trabajo en lo que se refiere a la plataforma cloud-educativa del centro.

- Crear y gestionar los portales de la Suite educativa de Google del Aula Virtual de EducaMadrid creados por el profesorado del centro. Activar el servicio de almacenamiento en la nube del Aula Virtual de Educamadrid: https://cloud.educa.madrid.org para el profesorado y gestionar las cuentas del alumnado si así lo solicita el profesorado. Seguir manteniendo la web del 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 los calendarios del centropara gestionar y coordinar las reservas haciendo al profesor elemento activo de esa coordinación mediante la comunicación entre departamentos.

- Apoyar y asesorar a los profesores en la utilización de sistemas y ayudas de acceso a las TIC de los ACNEE y de alumnos con discapacidad motórica y coordinar al profesorado de referencia de estos alumnos en el uso de la plataforma Classroom. Asistir a los auxiliares de los alumnos en esta situación a resolver incidencias que se presenten con los equipos.

2. PUNTO DE PARTIDA

2.1 Evaluación inicial del centro

Liderazgo

Equipo directivo motivado e innovador. Hay una parte del profesorado, en torno al 30%, muy implicado y dispuesto a liderar equipos y trasladar las ganas de transformar el centro al resto de compañeros. Utilizan un entorno virtual (Aula Virtual de EducaMadrid y Google Classroom, Meet y Jitsi Meet para el intercambio de información)

Colaboración e interconexiones

En el centro han empezado a utilizar recientemente tecnologías digitales para colaborar con otras organizaciones o participar en proyectos (Erasmus+).

Infraestructuras y equipos

Dispone de red cableada y funciona perfectamente. Dispone de red con Escuelas Conectadas. Las aulas están bien equipadas digitalmente, todas disponen de altavoz, proyector, cámaras y micrófonos. El centro cuenta con varias aulas de informática y dos carros de portátiles que funcionan correctamente por línea/edificio para utilizar en el aula y puntos de carga accesibles para el alumnado.

Desarrollo profesional

La mayoría del profesorado se siente seguro utilizando dispositivos digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje.
Una parte de los profesores (aproximadamente un 10%) están poniendo en marcha programaciones basadas en metodologías activas.

Pedagogía: apoyos y recursos

Se utilizan aulas virtuales tanto del Aula Virtual de Educamadrid, como de Classroom bien estructuradas. Se utilizan fundamentalmente para subir contenidos, pero también se les da una utilización interactiva con el alumnado.
Una parte del profesorado (un 5%) conoce los REA, pero los aplica con carácter general para subir contenido y apenas lo modifica.

Evaluación

La mayor parte del claustro desconocen herramientas como e-valuM o el cuaderno de calificaciones del aula virtual de educaMadrid, o el cuaderno de raíces. En general, no incluyen estas herramientas en su programación de aula. La mayoría utiliza otras herramientas o evaluación manual.

Competencias del alumnado

Brecha digital apenas existente. El alumnado crea recursos digitales sencillos, pero suelen ser estructurados y dirigidos por el profesorado.

Familias e interacción con el Centro

AMPA poco funcional , también hay una parte de familias implicadas con el centro aunque en general la implicación es poca.

Web y redes sociales

El centro cuenta con una web propia, que no pertenece a EducaMadrid, con la información y enlaces actualizados. La web cuenta con enlaces a redes sociales.

2. EVALUACIÓN	
2.2 SELFIE Esta parte del Plan Digital de centro se podrá rellenar cuando todos los miembros de la Comunidad educativa hayan pasado la encuesta SELFIE a través del portal de la Comisión Europea.	
A. LIDERAZGO	
A1. Estrategia digital	3.3
A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado	3.6
A3. Nuevas modalidades de enseñanza	4.1
A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital	2.4
A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso No se incluyó en Selfie	4
B. COMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURAS.	
B1. Evaluación del progreso	2.9
B2. Debate sobre el uso de la tecnología	3.2
B3. Colaboraciones	2.8
B4. Sinergias para la enseñanza y aprendizaje en remoto	
C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	
C1. Infraestructura	3.6
C2. Dispositivos digitales para la enseñanza	4.3
C3. Acceso a internet	3.9
C5: Asistencia técnica:	3.4
C7: protección de datos	4.1
C8: Dispositivos digitales para el aprendizaje	3.6
C10: Dispositivos digitales para el aprendizaje	2.7
C14: Espacios físicos	4.1
C16: Bibliotecas/repositorios en línea	2.6
D. DESARROLLO PROFESIONAL	
D1: Necesidades de DPC	3.3
D2: Participación en el DPC	4
D3: Intercambio de experiencias	3.6
E-PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS.	
E1. Recursos educativos en línea	4.5
E2. Creación de recursos digitales	4
E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje	4
E4. Comunicación con la comunidad educativa	4.5
E5. Recursos educativos abiertos	4.2
F-PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA	
F1: Adaptación a las necesidades del alumnado	3.9
F3: Fomento de la creatividad:	3.5
F4. Implicación del alumnado	3.8
F5: Colaboración del alumnado	3.6
F6: Proyectos interdisciplinares	3.3
G-EVALUACIÓN	
G1. Evaluación de las capacidades	3.2

G3. Retroalimentación adecuada	2.9
G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje	2.6
G6. Comentarios a otros/as alumnos/as sobre su trabajo	2.4
G7. Evaluación digital:	2.8
G8. Documentación del aprendizaje	3.5
G10. Evaluación de las capacidades digitales fuera del centro educativo	2.9
H-COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO	
H1. Comportamiento seguro	3.8
H3. Comportamiento responsable	3.9
H4. Verificar la calidad de la información	3.6
H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás	3.1
H7. Creación de contenidos digitales	3.5
H8. Aprender a comunicarse	3.7
H10. Habilidades digitales para diferentes materias	3.1
H11. Aprender a codificar a programar	3.3
H13. Resolver problemas técnicos	3.2

3. ANÁLISIS DE RESULTADOS

3.1 DAFO

FACTORES INTERNOS

Debilidades

Factores internos controlables que provocan una posición desfavorable

PDI sin uso.
No hay responsable de los equipos digitales en el aula.
Falta de elementos de protección superinmunizados para aulas con gran número de equipos.
No impresión WIFI.
Inexistencia de "Aula del Futuro"
Inseguridad del profesorado en el uso de recursos digitales.
Falta implementación de trabajo cooperativo mediante herramientas digitales entre el alumnado.
Falta de espíritu crítico y formación del alumnado en la búsqueda y selección de información y recursos on line digitales.
Falta de lectura comprensiva por parte del alumnado en la plataforma digital.
Brecha digital entre los conocimientos y el uso de las nuevas tecnologías.
Escaso conocimiento de los dispositivos, sus problemas técnicos y cómo resolverlos.
Escasa disponibilidad de espacios de almacenamiento y recuperación de información y datos de contenidos digitales.
Falta de softwares aceptados por la CAM para ser utilizados en la práctica pedagógica.
Plantear vías digitales de comunicación con las familias más accesibles y eficaces.
Escasos recursos personales de asesoramiento y mantenimiento de los medios digitales del centro.
Falta de comunicación directa e inmediata entre los profesores del mismo grupo.
Falta de medios de comunicación directa con los padres, cuando no son tutores.
Falta de regulación y sanciones por el mal uso de las plataformas.
Equipos sin actualizar en las aulas 213 y 214.
Falta de habilidades del alumnado sobre el manejo de Offices y otros (enviar correos, adjuntar archivos, formación en google…)
Falta de licencias Office en los ordenadores de préstamo.
Falta de acuerdo común entre todos los departamentos que ayude a desarrollar la competencia digital de los alumnos (Ej: reconocimiento y uso de fuentes fiables, uso de software para hacer presentaciones, …)
Falta de visibilidad de los proyectos interdisciplinares del centro a través de un espacio virtual.
Falta de disponibilidad de equipos digitales (portátiles, tablets) para realizar adaptaciones curriculares para los alumnos con problemas motóricos.
Falta de una buena conexión WIFI en el aula 120.

Falta de softwares de dibujo en las aulas de informática.
Algunos programas de los equipos no están actualizados y generan problemas de formato con otros equipos.

Fortalezas
Capacidades controlables favorables que tiene el Centro

Escuelas conectadas.
Equipamiento de las aulas.
Uso de la Plataforma Google Workspace.
Impresión en red.
Red propia.
Servidor Proxy interno.
Servidor NAS propio.
Alojamiento de datos en servidores propios, físicamente ubicados en el centro.
Vouchers de conexión wifi individuales.
Implantación completa de plataforma GWorkspace.
Reserva de recursos y espacios a través de Gworkspace e integración móvil.
Uso de espacios de trabajo y chat interno con Gworkspace.
Uso de Plataforma Google Workspace
Uso de plataformas para la coordinación de proyectos interdisciplinares.
Diversidad de programas utilizados por los profesores.
Es un centro con ciclos formativos de forestales y agrarias que impulsan el apoyo de las TIC en los proyectos del centro.
Actitud positiva del profesorado y alumnado al uso de nuevas tecnologías.
Posibilidad de crear comunidades de aprendizaje profesional dentro del IES para compartir conocimientos como, por ejemplo, contenidos digitales.
Conocimiento por parte del alumnado y el profesorado de la plataforma Google Classroom.
Apertura de redes y alianzas docentes intercentros en la localidad.
Buen apoyo humano por parte del TIC.
Servicio de préstamo de portátiles.
Uso de plataformas para la coordinación de proyectos interdisciplinares.
Libros de música digitales.
Instalación del equipo necesario para la captación de la señal wifi en el gimnasio y alrededores.

FACTORES EXTERNOS

Amenazas
Situaciones desfavorables no controlables procedentes del entorno

Inestabilidad de la plataforma Educamadrid.
Falta de integración del Aula virtual con dispositivos (móviles, tablets, etc…)
Falta de fiabilidad de los servidores de Madrid Digital para el uso tanto del correo, como del Aula Virtual.
Baja proyección exterior del centro en RRSS.
Ausencia de tour virtual instalaciones.
Inestabilidad en el suministro de la red eléctrica.
Sobrecarga de equipos de alimentación por situación (zona montaña, tormentas, cabecera de línea…)
Herramientas de filtrado spam y enlaces maliciosos poco eficaces por parte de Madrid Digital.
Problemática en cuanto a la protección de datos personales e identidad digital.
Falta de formación e inseguridad en Moodle y herramientas de Educamadrid tanto de alumnos como de profesores.
Reservas al cambio del software por parte del alumnado.
Ausencia de transferencia de la plataforma de Moodle al mundo real. GSuite 2.000 millones usuarios, Teams 270 millones y Moodle 78 millones (pero solo en entorno educativo)

Oportunidades
Factores del entorno no controlables que resultan favorables

Cercanía del nodo de comunicaciones del municipio.
Es un centro con proyectos y prácticas de centro de ciclos formativos de forestales y agrarias fomentan el uso y desarrollo de las TIC.
Aumentar la matriculación de alumnado atraído por integración digital del centro con herramientas de proyección real: Google Workspace.
Cambio de la visión del alumnado sobre nuevas tecnologías desde herramienta social a herramienta de aprendizaje.
Mejora del profesorado a través de la formación en ámbitos de competencia digital.
Mejora de los resultados en alumnos con NNEE gracias a las herramientas digitales.
Seguimientos y participación más activa de los padres-madres en el proceso educativo.
Herramienta de protección de spam y de ciberamenazas muy eficaces en Google Workspace.
Disponibilidad de recursos en abierto para el aprendizaje en Tecnologías Digitales. (Observatorio de Innovación Educativa, INTEF, Educación 3.0)
Mejorar el desarrollo de materiales digitales especializados en atención a la diversidad.
Comprar licencias de aplicaciones educativas con el dinero del departamento (prezi, genially, kahoot premium…)
Dispositivos móviles que pueden ayudar a utilizar medios digitales.

3.2 SELECCIÓN DE LAS ÁREAS DE IMPACTO Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

ÁREAS DE IMPACTO BASE

Área A Liderazgo
Área C Infraestructuras y equipos

ÁREAS DE IMPACTO AVANZADAS

Área G Evaluación
Área F Pedagogía-Implementación en el aula
Área H Competencia digital del alumnado

ÁREAS ESPECIALES

Área D Desarrollo Profesional
MD Módulo de Difusión

4. PLAN DE ACCIÓN

CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Definición de los objetivos (específicos, medibles, realistas y temporales) a alcanzar una vez identificadas las necesidades.

Se formularán partiendo de la situación del centro, con la voluntad de avanzar. Los objetivos se formularán para un período determinado (preferiblemente el curso, en el marco de un plan plurianual) y en colaboración con los órganos de coordinación pedagógica del centro. Los objetivos deben ser específicos, realistas y evaluables. Un objetivo fundamental de plan será abordar la brecha digital existente.

A. LIDERAZGO	
Objetivo estratégico:	**Desarrollar una estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro.**
Objetivo específico:	**Nombrar al responsable #CompDigEdu del Centro.**
Actuación 1:	**Identificar al profesorado que puede cumplir esta función.**
Responsable Equipo directivo	Recursos temporalización: 1 septiembre, 2023

Indicador de logro Se identifica/No se identifica	
Objetivo específico:	**Nombrar la comisión #CompDigEdu del centro.**
Actuación 1:	Conocer los miembros y las funciones de la comisión #CompDigEdu del centro
Responsable Equipo directivo	Recursos temporalización: 1 septiembre, 2023
Indicador de logro Se identifica/No se identifica	

B COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES	
Objetivo estratégico:	**Desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites del centro.**
Objetivo específico:	**Informar al claustro de los proyectos de colaboración que existen institucionalmente.**
Actuación 1:	**Analizar las ventajas que supone la colaboración educativa con otros centros.**
Responsable Comisión #CompDigedu	Recursos reunión/acta
Indicador de logro Se informa en claustro/no se informa Temporalización: Primer trimestre curso 23-24	

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	
Objetivo estratégico:	Proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura (por ejemplo, equipos, software, recursos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica o espacio físico).
Objetivo específico:	Implementar un protocolo de mantenimiento TIC estructurado y digitalizado a través de las herramientas de comunicación del claustro (correo Educamadrid, aula virtual…)Para optimizar el uso de los equipos digitales disponibles a través de las medidas de mantenimiento que se consideren oportunas (sustitución, reparación o actualización). **Formulario on line de recogida de incidencias. O Uso del espacio de trabajo Google Workspace.**
Actuación 1:	Mantener el protocolo de gestión de incidencias TIC en el centro.
Responsable TIC- CompDigEdu TIC	Recursos Plataformas digitales
Indicador de logro Se establece un protocolo de gestión / No se establece protocolo Temporalización: primer trimestre curso 23-24	
Actuación 2:	Informar al claustro de las medidas acordadas
Responsable TIC/equipo directivo	Recursos Acta de claustro
Indicador de logro Aparece en acta/no aparece	
Actuación 3:	**Divulgar el tutorial o infografía explicando el proceso**
Responsable TIC	Recursos Infografía
Indicador de logro se crea infografía/ no se crea infografía	
Objetivo específico:	Reflexionar sobre la posibilidad y utilidad de incorporar un equipamiento digital más avanzado para el uso de los alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje
Actuación 1:	Organizar la planificación de una mesa de mezclas dotada de micrófonos para establecer un estudio de radio en el centro.
Responsable TIC- CompDigEdu TIC	Recursos: Croma y proyecto de radio con la Comunidad de Madrid.
Indicador de logro Se monta radio escolar / No se monta radio escolar. Temporalización: primer trimestre curso 23-24	

D. DESARROLLO PROFESIONAL	
Objetivo estratégico:	Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales.
Objetivo específico:	Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas y adaptada a las necesidades detectadas.
Actuación 1:	Identificar al profesorado que tiene dificultades o se siente inseguro al utilizar dispositivos digitales en el aula.
ResponsableCompDigEdu/TIC	Recursos cuestionario
Indicador de logro se identifica/no se identifica temporalización Curso: 22-23	
Actuación 2:	Recoger las dificultades que encuentra este grupo de profesores.
Responsable CompDigEdu/TIC	Recursos Formulario
Indicador de logro Se recogen las dificultades/No se recogen temporalización: curso 22-23	
Actuación 3:	Incluir en la actividad formativa este módulo inicial.
Responsable CompDigEdu	Recursos Plan de formación
Indicador de logro El plan incluye un módulo inicial de digitalización/no incluye temporalización: segundo trimestre 23-24	

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS	
Objetivo estratégico:	Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.
Objetivo específico:	Fomentar un uso más sistemático e interactivo de la plataforma de aprendizaje virtual, incorporándose a las programaciones de aula.
Actuación 1:	Realizar una sesión recordatoria del uso de la plataforma de aprendizaje virtual con todo el claustro.
Responsable Comisión #CompDigEdu	Recursos Plan de formación
Indicador de logro el Plan incluye sesión sobre aulas virtual/no la incluye. temporalización: segundo trimestre de 23-24	

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA	
Objetivo estratégico:	Integrar las tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.
Objetivo específico:	Fomentar el uso de las TIC en el aula.
Actuación 1:	Promover actividades o proyectos de centro o ciclo que incluyan el uso de las TIC en el aula.
Responsable Docentes	Recursos Programaciones/aula virtual
Indicador de logro Se incluyen/no se incluyen Temporalización: Curso 23-24	
Actuación 2:	Crear proyectos e incorporar actividades en las programaciones en las que los alumnos tengan que utilizar herramientas digitales. (Powerpoint,kahoot,etc.)
Responsable Docentes	Recursos Programaciones/aula virtual
Indicador de logro Se incluyen/no se incluyen Temporalización: Curso 23-24	

Actuación 3:	Incluir en las programaciones didácticas un listado de herramientas digitales a utilizar por parte del alumnado.
Responsable Docentes	Recursos Programaciones/aula virtual
Indicador de logro Se incluyen/no se incluyen Temporalización: Curso 23-24	

G. PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN	
Objetivo estratégico:	Sustituir gradualmente la evaluación tradicional por un conjunto de prácticas más amplio, centradas en el alumnado, personalizadas y realistas que se apoyen en las posibilidades que ofrece la tecnología.
Objetivo específico:	Incorporar gradualmente algunas herramientas digitales autorizadas al proceso de evaluación del alumnado.
Actuación 1:	Realizar sesiones formativas al profesorado en el uso de diferentes estrategias de evaluación y ejemplos de herramientas digitales para llevarlas a cabo. (e-valuM, portfolios digitales, aula virtual..)
Responsable Comisión CompDigEdu	Recursos Programaciones/aula virtual
Indicador de logro Se incluyen/no se incluyen Temporalización: Curso 23-24	
Actuación 2:	Programar sesiones para enseñar a los alumnos el uso de las herramientas que se utilizarán para la autorreflexión.
Responsable Docentes	Recursos Programaciones/aula virtual
Indicador de logro Se incluyen/no se incluyen Temporalización: Curso 23-24	
Actuación 3:	Diseñar rúbricas de autoevaluación y/o de evaluación entre iguales a través de herramientas digitales.
Responsable Docentes	Recursos Programaciones/aula virtual
Indicador de logro Se incluyen/no se incluyen Temporalización: Curso 23-24	

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNADO	
Objetivo estratégico:	Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica.
Objetivo específico:	Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con el alumnado.
Actuación 1:	Elaborar una selección de medios tecnológicos que se usarán para que los estudiantes interactúen utilizando diferentes tecnologías digitales. (Tablet, ordenadores, etc..)
Responsable Docentes	Recursos Programaciones/aula virtual
Indicador de logro Se incluyen/no se incluyen Temporalización: Curso 23-24	
Actuación 2:	Informar al profesorado que debe contemplarse la inclusión del uso de medios tecnológicos por parte del alumnado en sus programaciones de aula.
Responsable Comisión #CompDigedu	Recursos reunión/acta
Indicador de logro Se informa en claustro/no se informa Temporalización: Primer trimestre curso 23-24	

MF. MÓDULO FAMILIAS	
Objetivo estratégico:	Utilizar el correo de educamadrid y la plataforma Robles, como medio de comunicación con las familias.

Objetivo específico:	Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con las familias
Actuación 1:	Convocar CCP para decidir las vías de comunicación con las familias
Responsable Equipo directivo	Recursos:Acta de reunión
Indicador de logro Se implementa protocolo/no se implementa	
Actuación 2:	Informar a los diferentes equipos/departamentos sobre la decisión tomada en CCP y debatir posibles alternativas
Responsable Equipo directivo	Recursos Reuniones/emails
Indicador de logro Email mandado/sin enviar Temporalización: Curso 23-24	
Actuación 3:	Diseñar a través de la CCP el protocolo de comunicación digital con las familias recogiendo todas las aportaciones de los equipos/departamentos.
Responsable Comisión Comp Dig Edu/jefaturas departamento	Recursos: protocolo
Indicador de logro Se implementa protocolo/no se implementa /temporalización: curso 23-24	

MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	
Objetivo estratégico:	Mejorar el diseño y funcionalidad de la página web del centro a través de herramientas avanzadas.
Objetivo específico:	Establecer mecanismos para mantener un perfil en al menos una red social actualizada y/o establecer un link en la página web.
Actuación 1:	Valorar posibles canales de difusión en RRSS.
Responsable TIC	Recursos página Web
Indicador de logro Se incluyen RRSS en la página web/no se incluyen	
Actuación 2:	Crear y mantener un servidor tipo NAS para alojar datos propios del centro y que como herramienta de difusión al mismo tiempo que herramienta pedagógica para el alumnado.
Responsable TIC	Recursos
Indicador de logro: Se ha implementado Sí/No. Se utiliza Si/No. Se mantiene Sí/No.	

5. EVALUACIÓN

CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Valoración de la consecución de los objetivos a través de la valoración de las acciones planteadas.

Mecanismos de evaluación
Responsables. Equipo directivo/comisión Comp Dig Edu
Temporalización: semestral
Instrumentos: Actas de reuniones, Programaciones, Formularios y cuestionarios, Aula virtual, …
Proceso: (Cómo se realiza la recogida de información, toma de decisiones, reuniones…) La recogida de información será digital a través de formularios o manual a través de actas de reunión. La toma de decisiones será consensuada por los implicados y las reuniones se harán según las necesidades de informar al profesorado, alumnado o familias

A. LIDERAZGO

Objetivo específico: **Nombrar al responsable #Comp Dig Edu del Centro.**

Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)
Objetivo específico:Nombrar la comisión #Comp Dig Edu del centro.
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

B. COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES

Objetivo específico: **Informar al claustro de los proyectos de colaboración que existen institucionalmente.**
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

Objetivo específico:Implementar un protocolo de mantenimiento TIC estructurado y digitalizado a través de las herramientas de comunicación del claustro (correo Educamadrid, aula virtual…) para optimizar el uso de los equipos digitales disponibles a través de las medidas de mantenimiento que se consideren oportunas (sustitución, reparación o actualización). Formulario on line de recogida de incidencias. O Uso del espacio de trabajo Google Workspace.
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)
Objetivo específico: Reflexionar sobre la posibilidad y utilidad de incorporar un equipamiento digital más avanzado para el uso de los alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

D. DESARROLLO PROFESIONAL

Objetivo específico: Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas y adaptada a las necesidades detectadas.
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS.

Objetivo específico: Fomentar un uso más sistemático e interactivo de la plataforma de aprendizaje virtual, incorporándose a las programaciones de aula.
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

Objetivo específico: Fomentar el uso de las TIC en el aula.
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

G. EVALUACIÓN
Objetivo específico: Incorporar gradualmente algunas herramientas digitales autorizadas al proceso de evaluación del alumnado.
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNADO
Objetivo específico: Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con el alumnado.
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

MF. MÓDULO FAMILIAS *I*
Objetivo específico: Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con las familia
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN
Objetivo específico: Establecer mecanismos para mantener un perfil en al menos una red social actualizada y/o establecer un link en la página web.
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

3.9. PROGRAMA ACCEDE

3.9.1 Responsable

La persona responsable del Programa ACCEDE de préstamo de libros a los alumnos de la ESO y de FP Básica es Hélène LAMASSOURE. La coordinadora a su vez contrata una empresa externa que prepara los lotes durante el verano. Una partida económica está prevista por la DAT para eso.

3.9.2 Descripción del plan/programa y de su desarrollo a lo largo del curso

El programa ACCEDE es un programa financiado por la Comunidad de Madrid que consiste en prestar todos los libros de texto a los alumnos voluntarios. Los alumnos se comprometen a cuidar del material prestado y devolverlo en un estado óptimo a finales de curso.

3.9.3 Objetivos desglosados en tareas y, para cada una de ellas, temporalización y responsables

Durante la última semana del mes de junio 2023, se han ido devolviendo los libros prestados durante el curso 2022-2023.
Durante el verano 2023 (meses de julio y agosto), se ha realizado la compra de los libros que faltaban. La implementación de la LOMLOE ha supuesto la renovación de una gran parte del fondo.
Los ejemplares caducados se han donado a la ONG “MAIOR”.
Durante los meses de septiembre y octubre, se van prestando los libros a los alumnos incluidos en el Programa.
En nuestro Centro, son 98,22% los alumnos de la ESO y 100% de los alumnos de FP Básica quienes se benefician del Plan ACCEDE.

3.9.4 Recursos necesarios

Los recursos necesarios son mayoritariamente económicos: a fecha 19 de octubre, se ha gastado más de 70.782 euros en la adquisición de libros nuevos.

3.9.5 Evaluación

Se realiza un seguimiento del Programa con dos reuniones de la Comisión ACCEDE nombrada en el seno del Consejo Escolar. Dicha comisión está constituida por:

- Rocío Chaquet Doval, Directora del centro
- Hélène Lamassoure, Secretaria del centro y responsable del Programa ACCEDE
- Victoria Calatayud Hernando, representante del profesorado en el Consejo escolar
- Gemma Alcazar Verde, representante del PAS en el Consejo escolar

3.10. PROGRAMA ESPECÍFICO EN MATERIA DE ENSEÑANZAS BILINGÜES

Coordinadora jefa de enseñanzas bilingües: Rachel Kelly (Dto. de Inglés)

3.10.1 INTRODUCCIÓN

En el curso 2020-2021 comenzábamos estas líneas de actuación con el objetivo de estabilizar los protocolos para el cambio de vía, de abordar el rol bilingüe del centro y situarlo como uno de los ejes vertebradores del mismo y todo aquello que lo conforma.
Nos replanteábamos medidas organizativas y pedagógicas, que aprovechar en lo que a la coordinación bilingüe se refiere. A lo largo de los cursos 2021 -2022 y 2022-2023 pudimos caminar en esta senda, pero todavía falta recorrido, por lo que este curso parece necesario dar un mayor empuje al proyecto bilingüe dentro del centro, como se desarrollará en este documento.

3.10.2 MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

Orden 3331/2010, de 11 de junio, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan los institutos bilingües de la Comunidad de Madrid, modificada por la Orden 29/2013, de 11 de enero.

3.10.3 GRUPOS

Desde Jefatura de Estudios y en colaboración con esta coordinación se ha realizado este año, siguiendo el ejemplo del curso pasado, un agrupamiento mixto (donde sea posible) 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.

En cuanto a la formación de grupos, entre junio y septiembre se han llevado a cabo las siguientes actuaciones.

1. En junio el Departamento de Inglés junto con coordinación bilingüe, realiza una prueba nivel B1 para aquellos alumnos de 1º ESO y 2º de la ESO que vienen de centros no bilingües y desean cursar estudios en el grupo de Sección igual que una prueba de nivel B2 para alumnos de 3º y 4º de la ESO.

2. A final de Curso, tras diversas reuniones del Equipo Docente, las propuestas de las Juntas de Evaluación, el Departamento de Inglés, se elabora un listado de alumnos que deberían cambiar de Sección a Programa A lo largo del mes de julio se contacta con las familias, que firman un documento de conformidad o recibí, dependiendo del caso. Se envía una propuesta al equipo directivo.

3. En el mes de septiembre se realizan nuevas pruebas de nivel si es necesario para aquellos alumnos cuyas familias solicitan que sus hijos entren en Sección. Se comunican los resultados al equipo directivo.

4. Para decidir qué alumnos cursan 1º de Bachillerato en Inglés Avanzado, utilizamos los resultados del examen externo de inglés de 4º ESO. Aquellos alumnos con resultado B2, pasarán a IA. Se comunican los resultados al equipo directivo.

3.10.4 MATERIAS

De acuerdo con la normativa vigente, el currículo de sección en nuestro centro se desarrolla de la siguiente manera para nuestros alumnos de 1º de la ESO de Sección:

Troncales:

- Inglés Avanzado (5 horas)
- Biología y Geología (3 horas)
- Geografía e Historia (3 horas)
- EPVA (2 horas)
- Educación física (3 horas)
- Música (2 horas)
- Tutoría (1 hora)

En la vía Programa, los alumnos reciben además de las 5 horas de Inglés, EPVA, Educación Física y Música.

Para nuestro alumnado de 2ºESO de Sección:

- Inglés Avanzado (5 horas)
- Geografía e Historia (3 horas)
- EPVA (2 horas)
- Educación física (3 horas)
- Tecnología y digitilazión (3 horas)
- Tutoría (1 hora)

En la vía Programa, los alumnos reciben además de las 5 horas de Inglés, EPVA, Educación Física y Tecnología y digitilazión

Para nuestros alumnos de 3º ESO de Sección:

- Inglés Avanzado (5 horas)
- Geografía e Historia (3 horas)
- Biología y Geología (2 horas)
- Educación Física (3 horas)
- Tecnología y digitalización (2 horas)
- Tutoría (1 hora)

En la vía Programa, los alumnos reciben además de las 5 horas de Inglés, Educación Física y Tecnología y digitalización,

Para nuestro alumnado de 4º ESO de Sección:

- Inglés Avanzado (5 horas)
- Geografía e Historia (3 horas)
- Educación Física (3 horas)
- Tutoría (1 hora)

En la vía Programa, los alumnos reciben además de las 5 horas de Inglés, Educación Física.

3.10.5 RECURSOS

A. Recursos normativos de consulta:

- Es de especial mención la normativa que afecta a la materia de Inglés Avanzado en grupos de sección: orden 2876/2018, de 27 de julio, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se establece el currículo de inglés avanzado de Educación Secundaria Obligatoria en institutos y centros privados

concertados bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid, y de Bachillerato, en institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid.

- De igual manera, el recurso del Marco Común Europeo de Referencia (MCER), que establece los niveles de usuario básico (A1/2), independiente (B1/2) y competente (C1/2), que determinan el logro de destrezas lingüísticas en Inglés de nuestros alumnos.

B. Recursos materiales:

- Para cada materia se cuenta con libro de texto en formato digital o papel. Es de reseñar el uso de las TIC en nuestro centro, que apuesta por la utilización de en el aula de las nuevas tecnologías, así como de recursos web y plataformas de trabajo que fomentan la participación activa de los alumnos además de ofrecer una manera más atractiva y actualizada de trabajar con el inglés como herramienta en todas las materias del currículo de enseñanzas bilingües.

- Estrategias y actividades integradoras. Es común la dificultad que ciertos alumnos presentan para utilizar la lengua inglesa en sus producciones orales. Creemos que hay estrategias y actividades que fomentan el uso del inglés y motivan al alumnado más reticente a usar la lengua de manera continua. De esta manera, los profesores habilitados han recibido ideas y estrategias que pueden utilizar en sus clases, en forma de actividades orales principalmente Como medida didáctica, es importante usar estrategias de fomento del uso de la lengua inglesa que premien a los alumnos cuando utilizan el inglés, intentando evitar así el manido castigo a los alumnos que no usen el inglés.

C. Recursos personales.

- INGLÉS AVANZADO: Contamos este curso con 8 profesores acreditados impartiendo esta materia, profesores cualificados para trabajar la materia y sus distintos contenidos lingüísticos, literarios y socioculturales.

- OTRAS MATERIAS: Contamos con 15 profesores habilitados que imparten en inglés las distintas materias.

- Auxiliares de conversación. Este año contamos con la presencia de 4 auxiliares de conversación en nuestro centro, lo cual motiva a afirmar que nuestro centro está plenamente encaminado en las enseñanzas bilingües y que contamos con un fuerte apoyo humano. Los auxiliares proceden de EEUU, Reino Unido y Canadá. Una de ellas repite este curso en el Centro. Además de su presencia en el aula, las auxiliares serán de especial importancia para la preparación de los orales de los exámenes oficiales de certificación, así como el proyecto de Global Classrooms en 3º ESO.

C.2. Coordinación entre profesores y auxiliares

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, coordinación bilingüe:

- ha actualizada y ampliada nuestra guía para auxiliares y, al mismo tiempo, ha realizado un cuestionario previo con los asistentes antes de su llegada para ubicarlos mejor de acuerdo con su experiencia y motivaciones.
- consultó previamente a los profesores sobre sus necesidades a la hora de asignar ayudantes por lo que en general, tanto profesores como ayudantes, han sido colocados según sus preferencias.
- 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. Igualmente, los profesores son informados de cuáles deben de ser las responsabilidades y labores propias de los auxiliares.
- elaboró un documento donde cada departamento debe definir el rol que desea que desempeñe el asistente teniendo en cuenta las idiosincrasias de cada departamento.

3.10.6 OBJETIVOS

El objetivo global que tenemos este curso en nuestro centro es seguir desarrollando las enseñanzas bilingües español-inglés de la manera más provechosa posible y teniendo en cuenta siempre las características de nuestros alumnos y de nuestro centro. Creemos que paulatinamente nuestra comunidad educativa está integrando y aceptando una nueva manera de aprender, educar y ser educado en la lengua inglesa, y confiamos en que en los años próximos se siga trabajando en esta línea integradora. Otro de los objetivos principales de este curso es mantener el rigor y el nivel adquirido durante la ESO y visibilizar la presencia de estas enseñanzas en Bachillerato. De manera más específica para este curso, estos son los objetivos que se plantean:

1. Conseguir que todos los departamentos del centro se impliquen más activamente en la inmersión lingüística que proponen la enseñanza bilingüe en nuestro centro igual que el mejor aprovechamiento del auxiliar de conversación. Esperamos que la mayoría de los departamentos puedan participar activamente de alguna manera favorable para todo el centro.

2. Formar a los alumnos de forma adecuada para su futura prueba externa y que así puedan acreditar el certificado de nivel superior al que tenían al entrar desde primaria. Desde el Departamento de Inglés se evaluaron exhaustivamente el curso pasado tanto los resultados de la prueba como la metodología seguida. Este curso se realizará Mock Exams en todos los niveles incluido B2.

3. Fomentar la participación activa de los auxiliares de conversación. Se buscará una mayor interrelación entre alumnos y auxiliares. Para ello se sugiere la participación de los auxiliares en excursiones y un papel más importante en la planificación y preparación de actividades extracurriculares para todo el centro. Por ello se les ha asignado una hora en sus horarios para dicha planificación.

4. Aprovechar mejor las reuniones bilingües

5. Actualizar y mejorar la información en la página web del centro sobre el proyecto bilingüe

3.10.7 CONTENIDOS

Las distintas materias incluyen contenidos que están directamente relacionados con las competencias clave, estando la lingüística presente en todas las materias de las enseñanzas bilingües. La materia de Inglés Avanzado contribuye específicamente a la adquisición de la competencia comunicativa y lingüística, aunque también las distintas materias incluidas en el punto 3.10.4 contribuyen en cierto modo a la misma, y presentan de manera general contenidos que la trabajan, agrupadas en estos cuatro bloques:

Bloque 1. Compresión de textos orales.
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.
Bloque 3. Comprensión de textos escritos.
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

3.10. 8 EVALUACIÓN

A. MATERIAS

Cada materia bilingüe incluye en sus programaciones los criterios de evaluación y calificación pertinente para cada curso.

B. PRUEBAS EXTERNAS: El Marco Común Europeo de Referencia (MCER), de gran importancia dentro de las enseñanzas bilingües, presenta la evaluación externa como guía de trabajo en los centros bilingües.
Insistimos en que los alumnos de nuestro centro deben de alcanzar al menos el escalón siguiente al que acreditaron para su entrada en el caso de los alumnos de Sección. Con el fin de practicar a lo largo del año, los profesores de inglés de dicho nivel habilitarán los espacios necesarios dentro de su horario semanal para realizar exámenes similares a la prueba. Contaremos también con la colaboración de los auxiliares de conversación para trabajar la prueba oral. Hemos asignado una hora a todos los grupos de 4ºESO con el fin de que puedan llegar a la prueba en las mejores condiciones.

C. EVALUACIÓN PARA POSIBLE CAMBIO DE VÍA Y MENCIÓN EN JUNTAS DE EVALUACIÓN: Se propone estudiar el caso de alumnos que necesiten cambiar de vía sección. Tanto en las reuniones con el equipo de profesores que imparte docencia en inglés o inglés avanzado como en las Juntas de Evaluación, se realizarán las propuestas oportunas. Dichas propuestas serán siempre estudiadas por el equipo directivo y la coordinación bilingüe, para emprender las acciones correspondientes si se diera el caso.

D. EVALUACIÓN DE LOS AUXLIARES DE CONVERSACIÓN: Durante el curso escolar se llevará a cabo un seguimiento de los auxiliares cada dos semanas en forma de reunión colectiva y una vez al trimestre un seguimiento más exhaustivo con entrevistas individuales que señalan dónde están trabajando bien y áreas de mejora

3.10.9 REUNIONES DE COORDINACIÓN

Este año tendrán un aspecto diferente ya que se ha acordado por unanimidad que las reuniones bilingües con todos los docentes bilingües no son fructíferas puesto que cada departamento tiene sus respectivos objetivos y dificultades relacionados con la enseñanza bilingüe. Por esta razón, las reuniones bilingües se realizarán en forma de reuniones individuales de departamento con la presencia de la coordinadora bilingüe y sus respectivos auxiliares y una vez por trimestre, todos los profesores bilingües se reunirán para discutir temas prácticos sobre la enseñanza bilingüe con temas decididos por todo el equipo. A su vez, se mantiene comunicación continua con los profesores bilingües por email y en persona de manera individual.

3.10.10 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

De manera especial, en nuestro centro seguimos apostando por las actividades que integren a la mayoría de alumnos. De la misma manera, nuestro interés este año reside en llevar a cabo actividades que tengan carácter interdepartamental.

- Halloween: Hemos propuesto un concurso de relatos de terror en inglés y un concurso de tallar calabazas.
- Thanksgiving: elaboración de actividades encaminadas a la celebración de este día de manera interdepartamental.
- Christmas
- Día de San Andrés
- Día de San Patricio
- Día del libro

Global Classrooms: 3º de ESO Sección. Este curso estamos participado por séptima vez como centro en el proyecto Global Classrooms organizado por la organización UN-USA (parte de las Naciones Unidas) y la Comunidad de Madrid junto con otros 160 centros bilingües de la región. Es una forma innovadora de trabajar que es pionera en el desarrollo de estrategias de aprendizaje cooperativo, del tipo "aprender haciendo", cuya eficacia ya ha sido científicamente demostrada. A través de simulaciones de reuniones de la Asamblea General, del Consejo

de Seguridad y otros cuerpos multilaterales de Naciones Unidas, se proporciona a los estudiantes la oportunidad de ponerse en el lugar de los embajadores de sus países miembros. Representando este papel se consigue que los estudiantes reflexionen sobre diferentes perspectivas de temas complejos —como terrorismo, explotación laboral de menores, reasentamiento de refugiados y medio ambiente—, temas que suscitan el interés de los jóvenes a nivel mundial. Este año el tema que tenemos que trabajar es **"el acceso a la educación para niños que requieren adaptaciones".**

Se coordina este proyecto entre los departamentos de Geografía e Historia e inglés. Y se dedica una hora semanal en cada asignatura. En inglés se trabaja las técnicas de debate, el lenguaje especifico de la ONU, técnicas para desarrollar el "position paper" y escribir resoluciones. Y en Geografía e Historia se centra más en la investigación geo-política de cada país asignado. En ambas clases está presente el auxiliar Sarah Campeau para coordinar entre ambos departamentos. Está previsto que este año une fase de concurso al final de enero y será eliminatoria.

Tenemos previsto hacer una conferencia de ensayo entro las dos clases de Sección de 3º de la ESO igual que una conferencia de ensayo con un IES de una localidad cercana para ofrecer a todos los alumnos la oportunidad de vivir la experiencia de una cumbre.

3.11. PROGRAMA DE INTERCAMBIOS ESCOLARES

Estos son los intercambios previstos para este curso.

LUGAR	INSTITUCIÓN	GRUPO	FECHA DE IDA	FECHA DE RECIBIMIENTO	LENGUA VEHICULAR
Michigan, EEUU	Central High School y West High School, Traverse City.	4º ESO y 1º Bach	26 de agosto – 6 de septiembre 2024	20 de junio – 30 de junio 2024	Inglés
Hannover, Alemania	IGS (Integrierte Gesamtschule) Roderbuch	2º ESO	Para determinar	Para determinar	Inglés/ español

Queda por determinar, en base a la disposición del Lycée Joffre de Montpellier si se realizará este año el intercambio con Francia que depende del Departamento de Francés.

3.12. PLAN LECTOR

3.12.1 RESPONSABLE

María José Zamora Carrero, jefa del Departamento de Cultura Clásica y profesora coordinadora de la Biblioteca del centro.

3.12.2 DESCRIPCIÓN DEL PLAN Y SU DESARROLLO A LO LARGO DEL CURSO

El Plan Lector, estrechamente vinculado al Programa de Biblioteca de centro, pretende mejorar la competencia lingüística de nuestros alumnos y alumnas potenciando su interés por la lectura y promoviendo la implantación de hábitos lectores. Al mismo tiempo, queremos que el Plan Lector ofrezca a todos los miembros de la comunidad educativa la ocasión de mostrarse como personas que disfrutan leyendo y que comparten y enriquecen su experiencia con los libros.
El trabajo multidisciplinar y la participación del profesorado de todos los departamentos didácticos juegan un papel primordial en nuestro Plan Lector, siendo este el resultado del trabajo sistemático y conjunto de todos los docentes del centro. La labor de la profesora coordinadora será liderar y coordinar toda iniciativa propia del Plan Lector, impulsando campañas de sensibilización de los beneficios de la lectura y promocionando el hábito lector a través de variadas iniciativas y actividades. A su vez, existe un serio compromiso de participación por parte de los jefes de departamento, quienes en atención al Art. 4.3 del Decreto 65/2022 ya incluyen estrategias lectoras en sus programaciones didácticas.
Consideramos fundamental que todos los docentes del centro tomen conciencia de que la *Biblioteca Dolores Martín White* constituye una herramienta de apoyo esencial a cualquier iniciativa lectora. En este sentido, tendremos muy presente que, según solicitaron los profesores en la evaluación final del curso pasado, es imprescindible una información completa y periódica de las posibilidades que nuestra biblioteca y sus fondos brindan a los profesores.
El Plan Lector busca que el hábito de la lectura y de la escritura y el interés por el libro y, en general, por toda actividad artística y creativa forme parte de la vida del instituto, integrándose en su día a día de forma natural, como elementos cotidianos, atractivos y estimulantes. Por ello, aprovecharemos los paneles de nuestros pasillos para mostrar carteles, textos atractivos y noticias, divulgando así y poniendo en valor todo tipo de contenido relativo al Plan Lector y a nuestra biblioteca. En la misma línea, el Equipo Directivo se ocupará de divulgar en las redes sociales (Instagram y Facebook) las actividades llevadas a cabo, promocionando también por esa vía el *Blog de la Biblioteca Dolores Martín White*, creado en octubre del curso pasado por su coordinadora.

3.12.3 OBJETIVOS, TAREAS Y TEMPORALIZACIÓN

1. **Poner en marcha la iniciativa "Texto del Mes"**: se trata de una continuación del "Texto Semanal" llevado a cabo el curso pasado, ahora con incorporación de las mejoras sugeridas por los profesores en la evaluación final, según consta en la Memoria.
   - 1.1. **Tarea**: Cada mes, un departamento didáctico escoge un fragmento de texto para ser leído y expuesto en cada aula, haciéndolo visible también en los pasillos del instituto. Los textos pueden estar relacionados con una efeméride o no, y pueden ser en castellano u otro idioma; es deseable que pertenezcan a distintos géneros literarios y haya una representación paritaria de autores y autoras.
   - 1.2. **Temporalización**: Cada mes a lo largo del curso.
   - 1.3. **Responsable**: Mª José Zamora elabora y coordina el cronograma del curso; los jefes de departamento o profesores delegados por estos se comprometen a llevar a cabo su "Texto del Mes".
2. **Llevar a cabo una campaña de donación de libros y constituir un "Carrito de Lectura".**
   - 2.1. **Tarea:** Constituir un "Carrito de Lectura" que pueda ser llevado a las aulas durante horas de guardia. El objeto es ofrecer lectura a los alumnos si no hay para ellos trabajo

previamente encomendado. El "Carrito" estará dotado con libros donados por los alumnos.

2.2. **Temporalización:** Del 16 al 20 de octubre los alumnos traen al centro sus libros donados; el 24 de octubre, *Día de las Bibliotecas*, estará conformado el "Carrito" y habilitado en la Sala de Guardias para cumplir su función.

2.3. **Responsable:** María José Zamora; la información a tutores la hace la Jefa del Departamento de Orientación; el responsable de la cartelería es Joaquín Secall (Dpto. EPV).

3. **Continuar con las "Lecturas obligatorias" en los departamentos de Lengua castellana y de Inglés.**

3.1. **Tarea:** Los alumnos deben leer determinados libros de lectura de forma obligatoria y son evaluados.

3.2. **Temporalización:** un libro por evaluación cada año académico en todos los cursos impartidos por ambos departamentos.

3.3. **Responsable:** Departamentos de Lengua castellana y Literatura y Departamento de Inglés.

4. **Apoyar cualquier iniciativa lectora propuesta por los distintos departamentos.**

4.1. **Tarea:** Apoyar y facilitar toda iniciativa de difusión, apoyo y animación a la lectura de cualquier departamento y profesor del centro; en este sentido, enumeramos las siguientes líneas de actuación programadas (puede haber otras a petición de los docentes): brindar el espacio de la biblioteca, colaborar en el diseño y divulgación de las actividades, adquirir los textos y libros necesarios, que quedarán como fondo de biblioteca.

4.2. **Temporalización:** A lo largo del curso.

4.3. **Responsable:** Todos los departamentos didácticos con sus correspondientes profesores apoyados y coordinados por María José Zamora; las actividades se realizarán en el aula del profesor que diseña la tarea, ya sea en la biblioteca

5. **Realizar lecturas periódicas en la biblioteca de un grupo-clase bajo reserva en *Google Calendar*.**

5.1. **Tarea:** Usar la biblioteca para leer en silencio durante una hora de clase de cada profesor. Como ayuda a los docentes que, voluntariamente, optan por aprovechar este recurso, la profesora coordinadora de la biblioteca ha seleccionado una serie de libros de lectura por niveles (1º/ 2ºESO y 3º/ 4ºESO) bien señalizados en un carrito móvil; los alumnos pueden servirse de ellos y luego devolverlos a ese mismo sitio una vez finalizada la hora.

5.2. **Temporalización:** Cuando lo reserve el profesor concernido.

5.3. **Responsable:** Profesores de cada grupo y María José Zamora para la selección de lecturas.

6. **Hacer pasar por la biblioteca a todos los grupos del centro al menos una vez en este curso (Proyecto piloto):** se trata de una sugerencia de los profesores del curso pasado en la evaluación final, tal y como se registra en la Memoria.

6.1. **Tarea:** Elaborar una planificación y temporalización para que todos los grupos-clase pasen, al menos, una hora en la biblioteca leyendo en este curso. Les será solicitado a los tutores de cada grupo que la visita a la Biblioteca se haga en la hora de Tutoría.

6.2. **Temporalización:** Al menos un día en el curso, gestionando mediante la ayuda del *Google Calendar*.

6.3. **Responsable:** María José Zamora de la coordinación; la información a tutores la hace el Jefe del Departamento de Orientación; el responsable de llevar a cabo el compromiso con su grupo es cada tutor.

7. **Diseñar y poner en marcha de actividades relacionadas con la lectura, la escritura y el libro:**

7.1. **Tarea:**

- Elaboración/ concurso de marcapáginas.

- Concursos de deletreo.
- Concursos de búsqueda rápida en diccionarios.
- Lectura en voz alta.
- Declamación.
- Catas de libros.
- Elaboración de reseñas de libros, sea en papel sea a través del Blog de la *Biblioteca Dolores Martín White*.
- Juego silencioso de pistas en la biblioteca (zona de la hemeroteca).
- Juego silencioso de retos en la biblioteca (zona de enciclopedias y diccionarios).

7.2. **Temporalización:** A lo largo del curso.

7.3. **Responsable:** María José Zamora con la ayuda, eventualmente, de los profesores de Guardia de Biblioteca y de profesores de cualquier departamento didáctico del centro; la actividad puede realizarse ya sea en el aula ya sea (preferiblemente) en el espacio de la biblioteca.

8. Divulgar textos y reseñas escritos por los alumnos en el *Blog de la Biblioteca Dolores Martín White*.

8.1. **Tarea:** Invitar a los alumnos a redactar textos y a escribir reseñas de libros para ser publicados en el Blog de la biblioteca.

8.2. **Temporalización:** A lo largo de todo el curso.

8.3. **Responsable:** De impulsar la iniciativa entre sus alumnos, todos los profesores del centro; de publicar los textos, María José Zamora.

9. Abrir un Club de Lectura en la biblioteca por la tarde.

9.1. **Tarea:** Organizar encuentros en la biblioteca durante la tarde para realizar una actividad de Club de Lectura.

9.2. **Temporalización:** A partir de la 2ª Evaluación, una tarde al mes (al menos una vez, como experiencia piloto).

9.3. **Responsable**: María Jose Zamora con ayuda de la profesora jubilada María José Santamaría; alumnos diana son todos los del centro que deseen participar.

10. Mantener una comunicación fluida con el Equipo Directivo

10.1. **Tarea:** Dar cuenta frecuente y periódica al Equipo Directivo de lo realizado últimamente por la profesora coordinadora en relación a la Biblioteca y al Plan Lector, y obtener siempre el visto bueno antes de llevar a cabo nuevas actividades.

10.2. **Temporalización:** Al menos una vez al mes y siempre que se lleven a cabo iniciativas de cierta envergadura que afecten a un amplio número de alumnos

10.3. **Responsable:** María José Zamora.

11. Mantener una comunicación fluida con los distintos departamentos didácticos y todos los profesores

11.1. **Tarea:** Dar cuenta frecuente y periódica a los jefes de departamento de las iniciativas que van a llevarse a cabo en el centro en torno a la biblioteca y el Plan Lector; enviar información a todos los profesores del centro con el fin también de divulgar y de animar a la colaboración con el Plan Lector.

11.2. **Temporalización:** Siempre que se lleve a cabo cualquier iniciativa que implique a varios o a todos los departamentos o a varios o muchos profesores del centro.

11.3. **Responsable:** María José Zamora.

12. Divulgar en las Redes Sociales.

12.1. **Tarea:** Divulgar en Instagram y Facebook de nuestro instituto toda actividad, tarea y proyecto didáctico inserto en Plan Lector.

12.2. **Temporalización:** Siempre que se lleve a cabo cualquier iniciativa que implique a varios o a todos los departamentos o a varios o muchos profesores del centro.

12.3. **Responsable:** Equipo Directivo.

13. Incluir el Plan Lector en nuestra página web.

13.1. **Tarea:** Informar a través de la página web de los eventos de la biblioteca y de las novedades realizadas por el instituto en relación al Plan Lector; en este sentido, es posible dirigir a la URL del *Blog de la Biblioteca Dolores Martín White.*

13.2. **Temporalización:** A lo largo del curso.

13.3. **Responsable:** Profesor TIC.

3.12.4 RECURSOS NECESARIOS

En este caso el recurso fundamental es humano, refiriéndonos con ello a la implicación de los profesores del centro, quienes han de comprometerse a llevar a cabo en sus aulas y en la biblioteca actividades de lectura y escritura.

3.12.5 EVALUACIÓN

OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO						
	Realizado	No realizado	Satisface	No satisface	Puntos fuertes	Puntos débiles	Propuestas de mejora

3.13. PROGRAMA DE BIBLIOTECA DE CENTRO

3.13.1 RESPONSABLE

María José Zamora Carrero, jefe del Departamento de Cultura Clásica y profesora coordinadora de la Biblioteca del centro.

3.13.2 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y DESARROLLO A LO LARGO DEL CURSO

El objetivo prioritario del Programa de Biblioteca de centro, indisolublemente unido al Plan Lector, es acercar el libro, la lectura y la literatura a los alumnos y a toda la comunidad educativa. Al mismo tiempo, pretendemos ofrecer a nuestros profesores un recurso eficaz en el que apoyar toda actividad, tarea y proyecto que busque aficionar a la lectura y potenciar los hábitos lectores entre los estudiantes.
A día de hoy nuestra biblioteca, renovada el curso pasado, ofrece un espacio privilegiado, cómodo y atractivo donde los docentes pueden compartir con sus alumnos momentos de tranquilidad, no ya solo para leer y tomar contacto con los libros, sino también para el debate, el diálogo y la puesta en común. A esto se une las amplias posibilidades que ofrece la gran pantalla de plasma y el ordenador portátil que allí se albergan, lo que les permite contemplar y analizar imágenes e incluso ver vídeos documentales.
La dinamización de la biblioteca no se ciñe a la catalogación y cuidado de sus libros, sino que considera tarea fundamental la divulgación de novedades bibliográficas, la información sobre sus fondos y, muy especialmente, el diseño de actividades relacionadas con la lectura, la literatura, el libro y la escritura, lo que evidencia la estrecha vinculación con el Plan Lector a la que nos referíamos más arriba.
En la programación que ofrecemos a continuación aparecen objetivos y tareas que suponen una continuación de las del curso pasado, mejoradas tras la práctica y la experiencia. Además de todo ello y como proyecto a medio plazo, estamos considerando proporcionar a los padres y madres de alumnos la posibilidad de convertirse en lectores de la biblioteca, pudiendo en consecuencia acceder al préstamo de libros. Por otro lado, será una gran novedad y constituirá un importante paso adelante el hecho de abrir la biblioteca una tarde al mes durante un par de horas para llevar a cabo una actividad de Club de Lectura, como figura en el objetivo nº 9 del Plan Lector.

3.13.3 OBJETIVOS, TAREAS Y TEMPORALIZACIÓN

1. **Presentar la biblioteca a los alumnos de 1º ESO y darles alta como "Nuevo Lector".**
   - 1.1. **Tarea:** Llevar a los alumnos a la biblioteca e informar de las normas de uso a los alumnos de 1º ESO, recién incorporados al instituto; darles de alta en el sistema Abies para que puedan sacar libros.
   - 1.2. **Temporalización:** 21, 22, 28 y 29 de septiembre.
   - 1.3. **Responsables:** Profesores de Lengua castellana y Literatura de los grupos de 1º ESO. Del alta en el sistema: profesores de Guardia de Biblioteca.
2. **Tramitar la petición de compra de libros**, principalmente, aquellos que van a ser encomendados como "Lectura obligatoria" por algún departamento del centro.
   - 2.1. **Tarea:** Recabar la información trasladada por los departamentos que van a encomendar libros de lectura obligatoria a los alumnos (los departamentos de Inglés y Lengua castellana y Literatura) para informar a la secretaria del centro y tomar una decisión sobre el número de ejemplares a adquirir y sobre las posibles compras. Es importante destacar aquí que se comprará un número importante de ejemplares siempre cuando exista, por parte del jefe de departamento, un compromiso expreso de volver a mandar a los alumnos el mismo título en los próximos cursos.

     Este proceso se llevará a cabo también en el caso de libros que, no siendo lecturas obligatorias, resultan necesarios para completar nuestros fondos, bien por su gran

demanda entre los alumnos, bien por petición expresa de los departamentos didácticos, que los solicitan como material complementario.

2.2. **Temporalización:** Al inicio de curso.

2.3. **Responsable:** María José Zamora; para las compras, la secretaria del centro Hélène Lamassoure.

3. **Establecer un compromiso con los Profesores de Guardia de Biblioteca**.

3.1. **Tarea:** Los profesores de guardia deben, de manera voluntaria, aprender el programa Abies; implicarse en toda iniciativa propia de la biblioteca y del Plan Lector; y hacer una labor de enlace entre la biblioteca y su departamento en todo lo referente al Plan Lector y a la dinamización de la biblioteca.

3.2. **Temporalización:** Todas las horas en que la biblioteca cuenta con un profesor de Guardia.

3.3. **Responsable:** Todos los profesores con Guardia de Biblioteca coordinados por María José Zamora.

4. **Asegurar una coordinación máxima con la jefa del Departamento de Lengua castellana y Literatura**, a quien se le han asignado dos horas de Guardia de Biblioteca a la semana durante este curso.

4.1. **Tarea:** Coordinar con la profesora coordinadora de la biblioteca cualquier iniciativa que se lleve a cabo en el departamento de Lengua castellana para el fomento de la lectura y la escritura.

4.2. **Temporalización:** Todos los lunes del curso, de 9:25 a 11:10 h.

4.3. **Responsable:** Margarita de Francia y María José Zamora.

5. **Configurar periódicamente el expositor de la biblioteca.**

5.1. **Tarea:** Selección periódica de libros de nuestro fondo para mostrarlos en el expositor; la elección puede atender a criterios temáticos, cronológicos, para mostrar nuevas adquisiciones o para celebrar efemérides (Día del Libro, Día de San Patricio, Halloween, San Valentín, por ejemplo).

5.2. **Temporalización:** Al menos un nuevo expositor al mes.

5.3. **Responsable:** Cualquier profesor del centro y, de no haberlo, los profesores de Guardia de la Biblioteca por solicitud de la profesora coordinadora.

6. **Decorar y reorganizar espacios y libros.**

6.1. **Tarea:** Establecer nuevas formas de exponer los libros de la biblioteca variando la forma de las estanterías y el lugar de ciertos libros, con el objeto de visibilizar los títulos más interesantes y, de este modo, hacer más accesible y atractiva para los alumnos la elección de lecturas.

6.2. **Temporalización:** Durante las horas de Guardia de los profesores encargados.

6.3. **Responsable:** Rachel Kelly, Juan Sainz, María José Zamora con ayuda, en su caso, de los profesores de Guardia de Biblioteca.

7. **Establecer un grupo de trabajo para llevar a cabo tareas de cartelería.**

7.1. **Tarea:** Reunir a un grupo de alumnos voluntarios para que lleven a cabo la cartelería necesaria para la divulgación de eventos y otras actividades de la biblioteca.

7.2. **Temporalización:** Todos los lunes del curso, de 9:25 a 11:10 h.

7.3. **Responsable:** María José Zamora y *Clubs* de Inglés a cargo de los *assistants* asignados al Departamento de Inglés.

8. **Establecer un "punto de información" en el hall.**

8.1. **Tarea:** Establecer en el hall del instituto un "info-point" o "punto de información" sobre las actividades del Plan Lector y de la Biblioteca.

8.2. **Temporalización:** A lo largo del curso.

8.3. **Responsable**: Mª José Zamora y los alumnos voluntarios del grupo de cartelería.

9. **Poner en marcha la iniciativa "Palabra de la semana"**: propuesta por los profesores en la evaluación del curso pasado, según consta en la Memoria final.
   - 9.1. **Tarea:** Elegir una palabra rara, en desuso o de curiosa etimología y exponerla durante los recreos, acompañada de breve definición y ejemplo de uso, en la pantalla de plasma de la biblioteca como imagen fija. Proponer, eventualmente, un concurso periódico con preguntas sobre las palabras expuestas en el que participen los alumnos visitantes de la biblioteca.
   - 9.2. **Temporalización:** Cada lunes de cada semana.
   - 9.3. **Responsable:** María Jose Zamora, en un principio, siendo objetivo fundamental que los alumnos que visitan asiduamente la biblioteca se comprometan a hacerlo ellos mismos en algún momento del curso.
10. **Organizar charlas y encuentros en la biblioteca.**
    - 10.1. **Tarea:** Invitar a escritores o cualquier persona relacionada con la lectura, la escritura y el arte para tener un encuentro con los alumnos.
    - 10.2. **Temporalización:** Al menos uno por trimestre y especialmente coincidiendo con la celebración de algún "día especial" (Día de la Poesía, Día del Libro); puede ser durante el recreo, en horas lectivas con determinados grupos o por la tarde.
    - 10.3. **Responsable:** María José Zamora y los profesores que proporcionen el contacto.
11. **Organizar exposiciones en la biblioteca.**
    - 11.1. **Tarea:** Exponer dibujos, pinturas o cualquier tipo de material artístico elaborado por nuestros alumnos y/o nuestros profesores. Para ello la biblioteca cuenta con la posibilidad de apartar mobiliario y dejar nuestro espacio diáfano. Además, disponemos de un gran corcho en la entrada y cuatro paneles en el pasillo, junto a la puerta.
    - 11.2. **Temporalización:** Al menos una vez en el curso.
    - 11.3. **Responsable:** María José Zamora.
12. **Liderar el diseño y la puesta en marcha de actividades relacionadas con la lectura, la escritura y el libro:** en principio, destinadas a realizarse en la biblioteca, ya que son iniciativa de esta misma (ver arriba, objetivo 7 del Plan Lector).
13. **Diseñar y llevar a cabo un concurso de pistas en el *Día del Libro*: "¡Mira qué leen los profesores!"**
    - 13.1. **Tarea:** Diseñar y poner en marcha un concurso de pistas para adivinar qué libro está leyendo cada profesor en las fotos expuestas en los tablones del pasillo a la entrada de la Biblioteca.
    - 13.2. **Temporalización:** Del martes 16 de abril al martes 23, *Día del Libro*.
    - 13.3. **Responsable:** María José Zamora (se requerirá a los profesores enviar una foto suya leyendo un libro con la portada oculta).
14. **Aprovechar la pantalla de plasma durante los recreos.**
    - 1.1.1. **Tarea:** Seleccionar, por ejemplo, breves poemas y fragmentos de narrativa, propuestas de lectura, retratos, máximas y títulos de autores célebres para ser mostrados en la pantalla de plasma de la biblioteca durante el recreo.
    - 1.1.2. **Temporalización:** Renovación periódica de la información.
    - 1.1.3. **Responsable:** Cualquier profesor del centro y, de no haberlo, los profesores de Guardia de la Biblioteca por solicitud de la profesora coordinadora.
15. **Redecorar las escaleras que suben a la biblioteca**.
    - 1.1.4. **Tarea:** Sustituir los números que hay actualmente en ese lugar por letras en blanco y negro que conformen el inicio de *El Quijote* o de otra obra clásica de la literatura universal.
    - 1.1.5. **Temporalización:** Mes de abril, culminando el *Día del Libro*.
    - 1.1.6. **Responsable:** María José Zamora con la ayuda del Departamento de EPV, de Lengua castellana o de Inglés.

16. **Catalogar nuevos fondos.**
    - 1.1.7. **Tarea:** Catalogar nuevas adquisiciones y donaciones.
    - 1.1.8. **Temporalización:** A lo largo del curso.
    - 1.1.9. **Responsable:** María José Zamora y los profesores de Guardia de Biblioteca familiarizados con el programa Abies.

3.13.4 RECURSOS NECESARIOS

1. Fondo fijo para la adquisición de libros para la biblioteca, especialmente aquellos que son encomendados como "lectura obligatoria".
2. Material para decoración, elaboración de carteles y todo el necesario para realizar el tejuelado de los ejemplares.
3. Contactos con escritores o personas relacionadas con el mundo del libro y de la cultura dispuestos a celebrar encuentros con nuestros alumnos.

3.13.5 EVALUACIÓN

OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO						
	Realizado	No realizado	Satisface	No satisface	Puntos fuertes	Puntos débiles	Propuestas de mejora

3.14. PROGRAMA 4º + EMPRESA

- Coordinador: Eugenio Morillo Cáceres (Profesor de Economía)
- Profesora ayudante: Silvia Jarauta Bernal (Profesora de Economía)

3.14.1 PRESENTACIÓN

Con este programa se pretende trabajar de manera transversal el desarrollo de la iniciativa emprendedora entre los alumnos de 4º ESO del centro.
Este programa se lleva ofreciendo en nuestro centro desde el curso 2012/13, habiendo participado 62 alumnos de un total de 80 en el curso 22/23 ya que se incorporó a los alumnos de ciencias.
Este programa, ofertado por la D. G. de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, consiste en la estancia durante cuatro o cinco días en una empresa u organismo público de interés laboral por parte de los alumnos de 4ºESO. Durante esta estancia, estos alumnos tendrán la oportunidad de verificar la adecuación de sus expectativas a la realidad del mundo laboral. De este modo se pretende facilitarles a nuestros alumnos la toma de decisiones sobre su itinerario formativo y/o profesional al finalizar su escolaridad obligatoria.
En nuestro centro, el programa estará abierto, desde el curso pasado, a todos los alumnos de 4º ESO, aunque se sigue dando prioridad a aquellos que estén cursando las materias de Economía y Economía y Emprendimiento.

3.14.2 OBJETIVOS

El principal objetivo de este programa es el establecimiento de puentes reales y significativos entre el sistema educativo y el mundo laboral para fomentar en nuestros alumnos el desarrollo de su capacidad emprendedora a través de un análisis crítico de su entorno. Así mismo crear sinergias con el aula de emprendimiento.

3.14.3 TEMPORALIZACIÓN

El programa de 4º ESO – Empresa se gestionará según el calendario que se publicará desde la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria. Al no estar todavía publicado, exponemos el calendario provisional que sigue las recomendaciones que se dieron el curso pasado.

- Octubre 2023: aprobación de la participación del centro en este programa, a través de la aprobación de la PGA y nombramiento del coordinador del mismo en la plataforma virtual diseñada para el desarrollo del programa.
- Noviembre 2023: Se pide colaboración en el programa 4º+Empresa padres con hijos en el centro que puedan llevar a alumnos a sus empresas.
- Diciembre 2023: jornada informativa para la coordinadora del programa en el CRIF Las Acacias.
- Enero 2024: información a los alumnos de 4º ESO y a sus familias a través de los profesores del departamento y tutores de los grupos concernidos y búsqueda de empresas.
- Febrero/marzo 2024: incorporación de los datos de las empresas a la plataforma informática de gestión del programa.
- Abril 2024: estancias en las empresas.
- Mayo 2024: memoria del centro y encuestas de satisfacción.

3.14.4 EVALUACIÓN

La evaluación del plan se basará principalmente en los siguientes indicadores:

- Grado de participación en las estancias en empresas.
- Grado de satisfacción de los participantes: se medirá mediante una encuesta online que todos los participantes rellenarán al finalizar sus estancias.
- Grado de satisfacción de las empresas/organismos involucrados: se medirá por parte del coordinador a través de las distintas entrevistas que mantenga con estos a lo largo de todo el proceso.

3.15. PLAN DE COORDINACIÓN ESCOLAR CON LOS COLEGIOS DE PROCEDENCIA DEL ALUMNADO DE 1º ESO

3.15.1 COORDINACIÓN CON EL CEP FELIPE II (EL ESCORIAL)

La gran mayoría de nuestros alumnos/as proceden del CEP Felipe II, por lo que es fundamental coordinar la transición desde la Educación Primaria a la Secundaria Obligatoria con el fin de que ésta se realice de la forma más sencilla posible para los alumnos. Para ello tenemos establecidas las siguientes actuaciones:

- Visita de los alumnos de 6º del CEP Felipe II al instituto para que conozcan las instalaciones y las normas básicas del centro.
- Celebrar una reunión de coordinación entre los profesores de las materias de Matemáticas, Lengua e Inglés del CEP Felipe II y los jefes de departamento correspondientes del instituto antes de la llegada de los alumnos de 6º al centro.
- Jornada de puertas abiertas para las familias de alumnos/as del CEP Felipe II, celebrada en una fecha distinta a la ofrecida a las familias de estudiantes procedentes de otros centros educativos.
- Reunión de tutores de 6º con el Jefe de estudios, PSC y Orientadora del Instituto con el objetivo de facilitar el paso de los alumnos del colegio al instituto coordinando el proceso y trasladando la información individualizada más relevante a través de los tutores del CEP Felipe II a los miembros del IES El Escorial. La información demandada desde el instituto se centra en:
    - Grado de desarrollo académico/consecución de objetivos de la etapa.
        - Objetivos alcanzados: nivel y materias.
        - Nivel de inglés (en su caso, validado por resultados en pruebas externas).
        - Cursos repetidos.
        - Necesidad de refuerzo en lengua o matemáticas.
        - Necesidad de apoyos específicas y materias.
    - Grado de madurez personal del alumno/capacidad de resolución de conflictos/grado de autonomía.
    - Nivel de integración del alumno/a en el grupo. Posibles problemas de relación con compañeros.
    - Comportamiento del alumno en caso y, en su caso, nivel de posibles disrupciones.
    - Situación socio-familiar
        - Posible existencia de problemas familiares.
        - Familia participativa en el centro.
        - Faltas de asistencia.
    - Otros datos de interés.

Este curso se propondrá al equipo directivo del CEP Felipe II, además, una reunión entre nuestra coordinadora de bilingüismo y el del CEP Felipe II antes de la matriculación a las pruebas externas de nivel de inglés para intentar consensuar y homogeneizar criterios, asegurando así la coordinación y la continuidad que las familias de muchos alumnos vienen reclamando desde hace años.

3.15.2 COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Aunque el número de alumnos/as procedentes de centros distintos al CEP Felipe II es significativamente menor, durante los últimos cursos se han establecido y/o reforzado los cauces de comunicación con otros colegios de Educación Primaria de la zona con el fin de facilitar su proceso de transición a la Secundaria. Las actuaciones establecidas con estos centros (CEIP San Lorenzo y CRA Sierra Oeste) son las siguientes:

- Invitación a las familias a la Jornada de puertas abiertas para inminentes futuros alumnos/as de 1º ESO, celebrada en una fecha distinta a la ofrecida a los padres y madres de estudiantes procedentes del CEP Felipe II,

– Reunión del Jefe de estudios, PSC y Orientadora del Instituto con el Jefe de estudios/as de los citados centros para el traslado de la información más relevante sobre los alumnos/as (grado de desarrollo académico/consecución de objetivos de etapa, madurez personal, comportamiento, situación socio-familiar, etc.).

3.16. PROGRAMA DE SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS Y APS

3.16.1 PLANTANDO CARA AL FUEGO

Responsable
Profesor Coordinador del Proyecto: Alejandro Cotillas Cruz.

Descripción del programa

El curso 2019 – 2020 se inició la participación del centro en el proyecto Aprendizaje – Servicio "Plantando Cara al Fuego". Este proyecto se nutre de la colaboración entre profesionales de diferentes ámbitos (científicos y educativos incluyendo universidades, centros de investigación y educación, y agentes sociales) para implementar estrategias activas con ramificaciones al conjunto de la sociedad. Su objetivo principal es involucrar a la ciudadanía en la problemática de los incendios forestales y, de este modo, transferir conocimientos científico-técnicos y valores cívicos a la población a través de estrategias pedagógicas basadas en ApS.
Una vez terminada la app FuegoAppS se realizarán rutas de difusión con estudiantes del centro y fuera de él. Por otra parte, se colaborará con la UPM en la continuidad de este proyecto que finaliza su financiación.

Objetivos
- Colaborar con UPM y CSIC-INIA en la continuidad de este proyecto.
- Realizar salidas de difusión de la aplicación.

Evaluación

Indicador	Realizado
- Se han realizado salidas de difusión de la aplicación	Si/No
- Se ha continuado colaborando con la UPM y CSIC - INIA	Si/No

3.16.2 PROGRAMA PROFESIONAL DE MODALIDAD ESPECIAL "ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA"

Responsable
Profesor Coordinador del Proyecto: Ani Montalvo.

Descripción del programa

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 continuar con los proyectos de aprendizaje y servicio iniciados el curso pasado como tales.
Los proyectos de Aprendizaje y Servicio que se realizarán durante este curso son:
- Aprendizaje-Servicio "Juntos en el huerto y jardín" (Colegio Felipe II): Nuestros alumnos realizan el mantenimiento y las labores más pesadas del huerto del colegio Felipe II durante el curso escolar.
- Aprendizaje-Servicio "Cultivando juntos el jardín y el huerto" (Escuela Infantil la Dehesa): El proyecto es similar al caso del colegio.

3.16.3 VERMICOMPOSTERA

Responsable
Profesor Coordinador: Laura García San Segundo.

Descripción del programa
Los residuos son uno de los mayores problemas ambientales a los que nos enfrentamos en nuestra sociedad, una de las soluciones más rentables y sencillas para fomentar entre los alumnos y la comunidad del centro educativo es el reciclaje de la materia orgánica. Si tenemos en cuenta que los restos orgánicos forman entre 40-50 % de nuestros residuos, podemos reducir muchísimo la cantidad de basuras que pueden llegar a vertedero o incineradora.
La importancia del vermicompostaje está en la posibilidad de reducir el número de residuos orgánicos que se generan en nuestro hogar, transformándolos en un útil vermicompost para las plantas de nuestro instituto.
Siendo ecoescuela y teniendo la bandera verde se inició este proyecto en el que tanto los alumnos como los miembros de la comunidad educativa están involucrados en traer materia orgánica de casa y depositarlo en los contenedores de compostaje, a partir de aquí estos residuos son seleccionados y cortados y se depositan en una compostera llena de lombrices que tenemos en el IES El Escorial, cuando llega el momento en el que el hummus se encuentra en unas condiciones óptimas, este compost se saca y se deposita en todos los espacios ajardinados del instituto, dando hasta ahora unos resultados excelentes.
La vermicompostera del IES El Escorial se convierte en un espacio en el que se integra la FP de la familia agraria con otros niveles educativos del centro, siendo un lugar en el que se fomenta la cooperación y los valores ambientales que queremos desarrollar en el centro educativo.

Objetivos

Se buscan los siguientes objetivos:
- Reducir los residuos generados.
- Educar en la reducción de residuos.
- Integrar la formación profesional con la educación secundaria y bachillerato.
- Crear compost

Evaluación

Indicador	Realizado
Se ha reducido los residuos generados.	Si/No
Se ha educado en la reducción de residuos.	Si/No
Se ha integrado la formación profesional con la educación secundaria y bachillerato.	Si/No
Se ha creado compost	Si/No

3.16.4 PROYECTO “ALIMENTANDO TERRITORIO”

Responsable
Profesora Coordinadora: Carmen Fidalgo.

Descripción del programa

Este proyecto “Alimentando Territorio”, está dirigido por La Asociación La Troje y la Asociación Germinando. Dicho proyecto en sí mismo requiere de la colaboración de diversos centros educativos ubicados en diversos municipios de la comunidad de Madrid, con el fin de investigar, conocer y difundir variedades autóctonas de la provincia de lechuga, judía para seco y tomates. Tiene una duración de 2 cursos, siendo este el segundo.

Durante este curso se va a realizar la obtención de conclusiones finales y difusión de los mismos. Por otra parte, se va a iniciar un proyecto de cultivo de plantas silvestres comestibles. Los alumnos de viveros forestales de FOR1 y de viveros de PAI1 colaborarán en la realización de este proyecto.

Objetivos
Se buscan los siguientes objetivos:
- Recogida final de productos.
- Actividad final en la Troje.
- Cultivar plantas silvestres comestibles.

Evaluación

Indicador	Realizado
Se ha realizado la recogida final de productos.	Si/No
Se ha llevado a cabo una actividad final en la Troje	Si/No
Se han cultivado plantas silvestres comestibles	Si/No

3.16.5 PRÁCTICAS COLABORATIVAS EN LOS MONTES GESTIONADOS POR LA COMUNIDAD DE MADRID

Responsable
Profesor Coordinador: Alejandro Cotillas Cruz.

Descripción del programa

Se realizan labores de gestión forestal en en los montes públicos que gestiona la Comunidad de Madrid en los alrededores de nuestro centro educativo. Las actividades que se llevan a cabo son:
- Práctica de repoblaciones: se realizaría una plantación con *Quercus ilex*, *Quercus pyrenaica* y *Pinus pinaster* en zona por determinar.
- Restauración de senderos y creación de fajinas o albarradas.
- Apeo, poda, corta de pies secos, doblados por el viento y entresaca, así como desbroces en la zona del tomillar o lugar por determinar.
- Visitas a algún aprovechamiento forestal acompañados por los agentes forestales para visualizar maquinaria y aspectos relacionados con la gestión.
- Desbroce en caminos y limpieza de pasos de agua.

Al inicio de curso se firma un convenio entre las dos entidades.

Objetivos

Se buscan los siguientes objetivos:
- Llevar a cabo prácticas de repoblaciones.
- Realizar restauración de senderos.
- Elaborar fajinas.
- Realizar prácticas de apeo, poda, corta de secos.
- Realizar desbroces.
- Visitar aprovechamientos forestales.
- Realizar limpieza de caminos.
- Crear actividades de orientación.
- Realizar las llamadas pertinentes para coordinar todo este proceso.

Evaluación

Indicador	Realizado
Se han llevado a cabo prácticas de repoblaciones.	Si/No
Se han realizado restauración de senderos.	Si/No
Se han elaborado fajinas.	Si/No
Se han realizado prácticas de apeo, poda, corta de secos.	Si/No
Se han realizado desbroces.	Si/No
Se han visitado aprovechamientos forestales.	Si/No
Se han realizado limpieza de caminos.	Si/No
Se han creado actividades de orientación.	Si/No
Se han realizado las llamadas pertinentes para coordinar todo este proceso.	Si/No

3.16.6 PROGRAMA DE SERVICIOS SOCIO COMUNITARIOS

La acción comunitaria socio-educativa delimita espacios desde los que tratar de alcanzar los objetivos propuestos superando la restricción de limitar la educación a una institución educativa concreta. Para ello se formulan propuesta de realización de prácticas socio-comunitarias en las que los alumnos de Formación Profesional 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

- 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 la Formación Profesional.

Los **objetivos didácticos** del programa incluyen:

- 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 parque municipal "La Manguilla" y en el entorno del IES El Escorial**

Responsable
Profesora Coordinadora: Mar Munuera.

Descripción del programa
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 Manguilla sino que nuestros alumnos colaboraron con los trabajadores municipales en el mantenimiento de distintas zonas verdes del municipio.

- **Prácticas sociocomunitarias en el vivero forestal de El Escorial (IMIDRA)**

Responsable
Profesora Coordinadora: Mar Munuera.

Descripción del programa
Desarrolladas por la mayoría del profesorado técnico que imparte docencia en el Ciclo Formativo de Grado Básico y en el Programa Profesional de Modalidad Especial. Los alumnos acuden a las instalaciones del IMIDRA –situadas en la proximidad del centro - como parte de las prácticas de trabajo en los diferentes módulos impartidos en ambos tipos de enseñanzas. También, los ciclos de grado superior tienen ciertas parcelas cedidas donde trabajan en la gestión de cultivos o gestión de viveros.

Todos los años al inicio de curso se realiza una reunión para poner en marcha el proyecto y se confecciona un calendario de trabajo para facilitarla la realización de estos trabajos sin interferir en las tareas que realizan los trabajadores de la finca. Para poder realizar estas prácticas se cuenta con una autorización expresa del Director Gerente del IMIDRA que ha sido firmada el 24 de febrero de 2023 a propuesta de la Dirección del centro.

Esta actividad de colaboración y beneficio mutuo acordado con el personal que gestiona el vivero forestal del 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 con la Asociación DEVERDE**

Responsable
Profesora Coordinadora: Ani Montalvo.

Descripción del programa
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.

3.17. INSTITUTO PROMOTOR DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA (IPAFD)

Coordinadora: Silvia Claramunt Alonso (Jefa de estudios adjunta)

OBJETIVOS

Nuestro centro participa este curso 2023/2024 en este programa por sexto año consecutivo. El programa responde a su séptima edición que este año se rige por la convocatoria de la Orden del 23 de marzo de 2023, conjunta del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes y del Consejero de Educación e Investigación, por la que se aprueba la sexta edición del Programa "Institutos Promotores de la Actividad Física y el Deporte de la Comunidad de Madrid". Nuestro centro participa en la modalidad de Escuelas Deportivas de Institutos.

El programa IPAFD de la Comunidad de Madrid tiene dos objetivos fundamentales, que 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	*lunes*	*martes*	*miércoles*	*jueves*
16:00 – 17:30	TENIS MESA (Gimnasio del instituto)		TENIS MESA (Gimnasio del instituto)	
15:00-16:30		BADMINTON (polideportivo El Escorial)		BADMINTON (Polideportivo El Escorial)

Durante el presente curso escolar hemos prescindido de la modalidad de patinaje debido a la baja participación que se ha venido manteniendo en los dos últimos cursos. Además, durante el presente curso escolar se desarrolla un programa de deporte y salud dentro de este mismo proyecto que abarca más allá de la propia práctica deportiva y que implica a toda la comunidad educativa dentro y fuera del horario lectivo.

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…

Durante el presente curso escolar, hemos duplicado el número de alumnos con respecto al curso pasado en Tenis de Mesa y Bádminton, haciéndose necesario la solicitud a la Federación Madrileña de Bádminton de un segundo aval para la formación de un segundo equipo en cada modalidad.
Del mismo modo, se ha conseguido la colaboración de las empresas del pueblo y una de ellas ha patrocinado la equipación de camisetas deportivas para todos los deportistas inscritos en las distintas modalidades. También hemos decidido comenzar a participar en todas aquellas competiciones ADS que se organicen en las localidades cercanas, así como organizarlas en el propio centro.

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 y se elaborará una memoria del mismo.
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).

3.18. PROGRAMA DE RECREOS ACTIVOS

3.18.1 RESPONSABLE

Departamento de Educación Física (Profesores: Mónica Herranz, Álvaro Domínguez y Mercedes Defensor)

3.18.2 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y DE SU DESARROLLO A LO LARGO DEL CURSO

Este programa consiste en el desarrollo de actividades lúdico-deportivas a lo largo del curso en el primer recreo (de 11:10 a 11:35) y que se ofertan al alumnado en función de un sondeo previo de sus intereses y/o necesidades. Al principio de curso, el profesorado del departamento valorará las actividades más solicitadas y organizará su realización a modo de torneo, campeonato y/o supervisión de competiciones puntuales.
La actividad es totalmente gratuita y se oferta a todo el alumnado del centro, tanto de ESO y Bachillerato como ciclos formativos.
En el caso de tener más demanda que oferta, se repetirán los clubes durante los siguientes trimestres, pero con el alumnado en lista de espera.
Los profesores de Educación Física del departamento se han ofrecido voluntariamente para desarrollar las guardias de patio en el recreo y organizar, realizar y supervisar las actividades lúdico-deportivas.
Por otro lado, intentamos contribuir al proyecto de bilingüismo del centro realizando todas las comunicaciones en inglés a través del tablón del gimnasio. Además, según disponibilidad de los auxiliares de conversación y si su organización horaria lo permite, algunos de los clubes se desarrollarán íntegramente en inglés, ya que, serán dirigidos por ellos con la supervisión del profesor correspondiente.

3.18.3 OBJETIVOS, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES

En nuestro séptimo año de desarrollo de este programa, los **objetivos** que hemos perseguido a lo largo de estos cursos son:

- Utilización del tiempo de ocio de forma activa por parte del alumnado del centro.
- Facilitar la socialización del alumnado fuera del aula.
- Fomentar hábitos saludables dentro del entorno escolar.

Las actividades que hemos planteado ofertar a lo largo del curso son los siguientes (con posibilidad de realizar cambios de actividades durante el curso, en función de la respuesta y los intereses del alumnado):

- Torneo de fútbol sala – Futsal Club
- Baloncesto – Basketball Club
- Voleibol – Volleyball Club
- Bádminton – Badminton Club

Atendiendo a la respuesta y a los intereses del alumnado, el departamento está abierto a la posibilidad de realizar cambios de actividades durante el curso, siempre y cuando las propuestas por parte de los alumnos sean viables en cuanto a su realización y haya un número de participantes aceptable.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

La distribución semanal inicialmente prevista de dichas actividades y los profesores responsables de cada una es la siguiente:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES
Basketball Club	Futsal Club	Voleyball Club Badminton Club (Semanas alternas)
Mónica	Mercedes	Álvaro

3.18.4 RECURSOS NECESARIOS

- Personales: Profesorado de Educación Física responsable de la actividad, así como el apoyo de algún profesor de guardia en caso necesario.
- Materiales y de espacio:
  - Basketball club: Gimnasio del instituto. Canastas y balones de baloncesto. Petos. Silbato para el árbitro.
  - Futsal club: Pistas de fútbol sala exteriores. Balones de fútbol. Petos. Silbato para el árbitro.
  - Voleyball club: Gimnasio del instituto. Red. Postes. Balones de voleibol. Conos.
  - Bádminton club: Gimnasio del instituto. Red. Postes. Raquetas y volantes de bádminton. Conos.

3.18.5 EVALUACIÓN

Se valorarán básicamente dos indicadores:

1. Grado de realización de las actividades previstas y de participación.
2. Grado de satisfacción de los intervinientes.

Para esta valoración, además de la observación diaria por parte del profesorado (participación, respuesta, evolución, etc.) de las actividades a lo largo del curso, se realizará un cuestionario de satisfacción a los alumnos al finalizar las actividades.

Propuestas de mejora / Consideraciones recogidas en la memoria del curso anterior

- Se hará un sondeo a principio de curso para tener en cuenta los intereses de los alumnos en las actividades y valorar las posibilidades de su realización.
- Uno de los objetivos que se perseguirá será promover y aumentar la participación femenina, por lo que, se prestará especial atención a la información de los sondeos por parte del alumnado femenino.
- Para llevar a cabo este programa, se da por hecho la adjudicación de las guardias de patio a los profesores del departamento, con al menos, un recreo de descanso a la semana. Quizás, reforzar algún día con un profesor/a más de guardia en los días de torneo de fútbol-sala. La diferencia entre este curso y el anterior fue que en el anterior estábamos dos profesores del departamento supervisando dos partidos a la vez (uno en el campo de arriba y otro abajo). Este año sólo ha habido una profesora a cargo, por lo que los alumnos tenían que esperar más tiempo para jugar su próximo partido, lo que, puede haber sido uno de los factores que les ha desanimado a participar porque pasaban semanas hasta su siguiente partido.

3.19. PROGRAMA GOLF EN LOS COLEGIOS

3.19.1 RESPONSABLE

Departamento de Educación Física (Profesores: Mónica Herranz y Mercedes Defensor)

3.19.2 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y DESARROLLO A LO LARGO DEL CURSO

Este programa de la Federación de Golf de Madrid está presente por séptimo año en nuestro centro y está destinado al alumnado de 1º de Educación Secundaria Obligatoria. Pretende acercar este deporte a la comunidad educativa, tanto a los alumnos como a sus familias.
En el instituto contamos con un minigolf, inaugurado en el curso 2021-22.
Además de las profesoras de Educación Física de 1º de ESO, quienes imparten su situación de aprendizaje de golf, imparten enseñanzas los profesores certificados del Club de Golf "La Herrería", en cuyas instalaciones se desarrolla gran parte del programa.
El programa cuenta con su propia página web donde se recoge información sobre el mismo: http://www.golfencolegios.es

3.19.3 OBJETIVOS, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES

Los objetivos que persigue la realización de este programa son:

- Difundir y promocionar el golf y las instalaciones cercanas, así como el propio centro educativo para su práctica.
- Acercar este deporte a la comunidad educativa, tanto a los alumnos como a sus familias.

Para contribuir al cumplimiento de los objetivos expuestos, se trabajarán unos contenidos para el aprendizaje de los siguientes conceptos:

- Reglas básicas de juego.
- Elementos del campo de golf: tee de salida, hoyo, green, calle, bunker, rough.
- Equipo: palos a utilizar según el tipo de tiro.
- El swing, juego corto y juego largo.
- Tarjeta de juego en campo.
- Normas de etiqueta durante la competición deportiva.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL
La distribución de los contenidos del programa es la siguiente:

CONTENIDO	LUGAR	DESTINATARIOS
Situación de aprendizaje de Golf	Gimnasio IES Campo de minigolf IES	Alumnos 1º ESO
Día de golf	Club de Golf "La Herrería"	Alumnos 1º ESO
Family day	Club de Golf "La Herrería"	Alumnos y familias de alumnos de 1º ESO
Curso intensivo	Club de Golf "La Herrería"	Alumnos de cualquier curso
Participación en el circuito escolar de golf, organizado por la Federación de Madrid.	Campo de golf asignado	Alumnos que completen la formación del curso intensivo

Los responsables del contenido impartido en el instituto son las profesoras de Educación Física de 1º ESO. El resto de los contenidos son impartidos por el profesorado certificado del Club de Golf "La Herrería".

3.19.4 RECURSOS NECESARIOS

- Personales: Profesorado del instituto y del Club de Golf.
- Materiales y de espacio:
  - En el instituto: gimnasio, campo de minigolf y kit de iniciación al golf (palos, bolas, conos, picas, diana, bolas de velcro, etc.), proporcionado por la Federación Madrileña de Golf.

- Todo lo necesario para la práctica del deporte, proporcionado por el Club de Golf "La Herrería" (campo y material específico).

3.19.5 EVALUACIÓN

Se valorarán básicamente los siguientes indicadores:

1. Grado de realización de las actividades previstas.
2. Grado de participación del alumnado.
3. Grado de satisfacción de los intervinientes.

Se realizará un análisis por parte del profesorado, tanto del instituto como del club de golf, de los indicadores señalados al final del programa, además valorar la respuesta e interés de los implicados en los diferentes contenidos impartidos.

Propuestas de mejora / Consideraciones recogidas en la memoria del curso anterior.

- Si bien el curso pasado, el alumnado respondió bien a la práctica del golf en el instituto y en la visita al campo de golf, resultándoles amena y entretenida, la actividad no suscitó un interés mayor. En cualquier caso, seguimos con el programa y con la labor que conlleva, puesto que los alumnos cambian de un curso para otro y, por tanto, el interés puede variar hasta el punto de querer profundizar en la actividad fuera del horario escolar.
- Aprovechar al máximo el campo de minigolf, diseñado por el profesorado del centro y del campo de golf y elaborado por los alumnos de Grado Medio del centro y que se inauguró hacer un par de cursos.

3.20. PROGRAMAS EUROPEOS ERASMUS +

El Coordinador de Internacionalización es Alejandro Cotillas. Como Coordinadores en cada uno de los ciclos serán:

Responsables
- Coordinador: Alejandro Cotillas Cruz.
- Grado Medio: Carmen Fidalgo.
- Grado Superior Paisajismo: Teresa Vicente.
- Grado Superior Forestales y Ambientales: Miguel Ángel Rodríguez Brotons.

3.20.1 PROYECTO 2023-1-ES01-KA121-VET-000127918

Profesora coordinadora del proyecto: Carmen Fidalgo.

Fecha fin proyecto: 30/09/2024

Dirigido a los alumnos de grado medio de 2º curso de Jardinería y Floristería y Grado Básico, la beca permite a los aspirantes seleccionados realizar sus prácticas formativas del tercer trimestre en la ciudad de Pistoia (Toscana italiana) y Piikkiö (Finlandia). La beca concede una ayuda económica tanto para manutención como para el viaje, siendo la estancia de 11 semanas de duración en Italia y de 5 semanas en Finlandia. El número de becas concedidas se adjuntan en el siguiente cuadro:

Actividades

Tipo de actividad	Número de participantes	Duración total (en días)	Número de acompañantes	Duración total (en días) de los acompañantes	Número de personas en visitas preparatorias
Movilidad de corta duración de estudiantes de FP	2 (1-3)	95 (76-114)	0	0	0
Aprendizaje por observación	2 (1-3)	14 (11-17)	0	0	0
Participación en competiciones de habilidades de FP (VET Skills)	1 (1-2)	9 (7-11)	1 (1-2)	9 (7-11)	0
Total	5 (4-6)	118 (94-142)	1 (1-2)	9 (7-11)	0

Se pretenden realizar las becas con 1 o 2 alumnos de Grado Medio y 2 alumnos de Grado Básico.
A su vez, se ofrecerán 2 becas formativas dirigidas a profesores que impartan clase en ciclos formativos y FP básica para su formación mediante jobshadowing.

3.20.2 PROYECTO 2023-1-ES01-KA131-HED-000127935

Profesores coordinadores del proyecto: Teresa Vicente y Miguel Ángel Rodríguez Brotons.

Fecha fin proyecto: 30/09/2025

Para este proyecto se han concedido las becas que se muestran en el siguiente cuadro:

Resumen de la subvención del proyecto

El beneficiario llevará a cabo las siguientes actividades previstas de acuerdo con los principios de la Carta Erasmus de Educación Superior.

	Número de participantes	Subvención
Subvenciones para movilidad	12	13 750,00
Apoyo a la organización de la movilidad y apoyo a la inclusión para organizaciones	12	4 800,00
	Número de programas	
Apoyo organizativo para programas intensivos combinados	0	0,00
Costes excepcionales de la garantía financiera		0,00
Total		18 550,00

Subvenciones para movilidad: Apoyo individual y para viaje

Tipo de actividad	Número de participantes	Subvención
Movilidad de estudiantes para prácticas	10	12 150,00
Total de la movilidad de estudiantes	10	12 150,00
Movilidad de personal para formación	2	1 600,00
Total de la movilidad de personal	2	1 600,00
Total	12	13 750,00

Como se muestra en el cuadro. Se han concedido dos 10 becas para movilidad de estudiantes en prácticas y 2 becas para movilidad de personal para formación. Las becas de alumnos se realizarán en Italia, Portugal, Alemania, Eslovenia o Finlandia. Estas becas de movilidad se realizarán a partir de marzo para desarrollar la FCT.

3.20.3 PROYECTO 2022-1-ES01-KA131-HED-000061224CONSORCIO DE MOVILIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Desde el curso pasado se forma parte del consorcio de la Comunidad De Madrid. Durante los meses siguientes se establecerá de las becas que disponemos, se planificarán alrededor de 7 becas, para repartir entre 4 para forestales y 2 para paisajismo y una para ambientales. Durante el inicio de este curso se van a cerrar los convenios para las becas de paisajismo. Se cuenta con convenios para forestales en Azores, se pretende cerrar uno en Alemania. Para Paisajismo en Portugal, Génova y Italia y para Ambientales se pretende cerrar convenio con Azores e Italia. Estas becas de movilidad se realizarán a partir de marzo para desarrollar la FCT.

Objetivos

SECUENCIACIÓN ERASMUS	ÉPOCA	ENCARGADO
Entrega de Propuesta	Principios de febrero	Alejandro
Aceptación de la propuesta y puntuación	Finales de mayo	-
Firma convenio y cobro del 80%	Probablemente antes de verano, check	-
Contacto con Destinos	Septiembre - Octubre	Alejandro
Charla-coloquio con participantes de Proyectos anteriores – ERASMUS DAYS	Primeros - Octubre	Todos
Publicación de las bases de las becas	Finales - Octubre, en la web	Alejandro
Entrevistas candidatos	Noviembre	Coordinadores – Alejandro y Dirección. Contar con profesores de inglés para la entrevista.
Publicación resultados	Diciembre	Entre todos
Inicio de la formación lingüística OLS (Plataforma lenguas): Mandar prueba inicial (por correo 15 días y devuelven) Mandar curso	Antes de Navidad	Alejandro
Redactar y firmar Acuerdo de Aprendizaje y Compromiso de calidad: empresa, CCI, alumno, coordinador erasmus, director Repasar lo que se tiene que firmar con la DAT	Enero	Coordinadores (Teresa – Carmen)
Alta de los participantes en la Beneficiary module: los días que pone en la solicitud son incluyendo 2 de viaje, ejemplo 79 días: en la mobility ponemos 77, más 2 de viaje. Así coinciden presupuestos. En los 77, se pone desde el día que empiezan en la empresa hasta el día que acaban.	Cuando se quiera, antes de iniciar estancia	Coordinadores (Teresa – Carmen)
Compra de billetes por los alumnos (para cobertura seguro cobertura amplia), lo paga el IES en concepto delegado del alumno que se le descuenta. Justificación certificada de la empresa, se lo facilitamos nosotros modelo. No obstante (guardar billetes y factura alquiler) Reserva del piso por los alumnos por medio de una fianza Contrato entre ies y CCI: pago de lo acordado (hasta ahora 150 euros por cada alumno de grado medio)	Enero finales	
Firma contrato ies y participantes: Pago por la secretaria del 80% de la beca, el 20 % al final …. Ver abajo	Febrero	Coordinadores (Teresa – Carmen) y Secretaria
Inicio de la estancia: Entrega copias de acuerdo aprendizaje y compromiso calidad a la empresa Entrega de la documentación al participante, copia de la documentación y al drive.	Finales de marzo	
Seguimiento de la estancia	Marzo-abril-mayo-junio	Coordinadores (Teresa – Carmen)
Hacer certificado de asistencia	Mayo	Coordinadores (Teresa – Carmen)

Hablar con CCI para que las empresas les hagan el certificado de estancia (el de la justificación): FECHAS		
Recepción de los participantes y recopilación de documentación: CERTIFICADOS HOJAS SEGUIMIENTO FCT **INFORME FINAL FCT**	Junio	Coordinadores (Teresa – Carmen)
Participantes: completan el informe del participante. La secretaria tiene 30 días para pagar el 20% restante. coordinador: redacta informe final Evaluación, Promoción, difusión	Junio	Alejandro
Elaborar documento Europass de movilidad Entrar desde la página http://sepie.es/iniciativas/europass/documento-movilidad.html hacer contraseña Utilizar los códigos de recuperación de alumnos de cursos anteriores para no tener que escribir el texto. Por ejemplo: Para Vivai Breschi: Alexander Theriault, código 114177OGL8GU Para Vivai Cai Moreno: Daniel Gómez, 1132318USKQ2 Necesito fotos, DNI, fechas de nacimiento, dirección, etc y los resultados del curso italiano Una vez relleno, lo mando a la organización de acogida, y como me pone el enlace al que llega, entro yo misma en ese enlace y valido Después enviar a la Comunidad de Madrid	Junio	Coordinadores (Teresa – Carmen)

Evaluación

Indicador	Realizado
- Se he entregado la propuesta.	Si/No
- Se ha entrado en contacto con los socios.	Si/No
- Se ha realizado la charla Erasmus Days.	Si/No
- Se ha realizado la publicación de la convocatoria Erasmus.	Si/No
- Se ha realizado el proceso de selección.	Si/No
- Se ha ayudado a los alumnos a realizar el curso en la OLS.	Si/No
- Se han redactado acuerdos de aprendizaje y convenios.	Si/No
- Se ha realizado el seguimiento de la estancia de los alumnos.	Si/No
- Se ha recibido a los alumnos después de su estancia.	Si/No
- Se ha enviado el Europass.	Si/No

3.21. PROGRAMA STEM

Coordinadora: Beatriz Domínguez Prieto, profesora y jefa del Dpto. de Biología y Geología.

Introducción

El centro presentó en octubre de 2018 su solicitud a la convocatoria de la Red de Centros STEM, avalada por el claustro y consejo escolar, siendo seleccionado entre los 28 centros que inician esta red de centros, de entre las más de ochenta solicitudes. Por ello, se incluye en la revisión de la PGA de enero-febrero, este apartado al respecto.

El Plan STEM que el IES El Escorial presentó y a través del cual fue seleccionado, establece las líneas básicas de actuación para dar un impulso a la ciencia y la Tecnología y fomentar las vocaciones STEM entre nuestro alumnado con especial dedicación a las alumnas. Igualmente trataremos de favorecer la integración de la tecnología y de los enfoques de análisis científico en los distintos itinerarios formativos del centro para, de ese modo, fomentar la integración de todo tipo de alumnado en el plan, independientemente de su etapa formativa o especialidad. La importancia de los enfoques STEM entre el alumnado debe, a nuestro juicio, también implicar a quienes han optado por vías formativas de ciencias sociales o humanidades al formar parte de una cultura científico-tecnológica indispensable a la hora de integrarse, comprender y participar en el mundo actual.

Objetivos

- **Dinamizar e integrar de una manera creativa las distintas disciplinas** fomentando el carácter lúdico de la investigación.
- **Promover entre el alumnado, especialmente las alumnas,** vocaciones Científico-tecnológicas mediante la difusión del proyecto STEAM y todas las iniciativas propuestas.
- **Informar a los alumnos** de todas las actividades tipo STEM que se desarrollen tanto en poblaciones cercanas, como en Madrid, así como convocatorias online, creando un calendario de actividades STEM que se actualizará con las aportaciones de los profesores de los departamentos STEAM.
- **Promover, al menos, un proyecto interdisciplinar** en el que varios departamentos participen; Atención Educativa, Educación Plástica y Visual, Biología y Geología, Tecnología, Agrarias, etc. Nuestra propuesta para este año es la radio o podcast escolar a través de la convocatoria de Red de Radios Escolares de la Comunidad de Madrid, a la que ya nos hemos inscrito.

Propuestas de actuaciones posibles en este curso

1. Promover y mejorar la **coordinación** entre distintos departamentos STEAM del centro, incluyendo otros proyectos y programas del centro (Proyecto Bilingüe, Global Classrooms, Ecoescuelas, etc)
2. Participar en el Congreso científico-artístico de ***Concienciarte***, en el Círculo de Bellas Artes.
3. Crear un **podcast o radio escolar** entre varios departamentos y participar en el Certamen Nacional de Podcast de RNE.
4. CanSat, concurso de satélites con los alumnos de 3º Robótica.
5. Mejorar la **visibilidad STEAM** en el centro (paneles, carteles, redes sociales…)
6. Aprovechando el entorno de nuestro centro para usarlo como aula natural, se fomentarán las salidas, paseos, rutas didácticas por el entorno del Escorial. Disponemos de una app creada por los alumnos de Tecnología y del ciclo superior de Forestales sobre los incendios del entorno de Abantos, que podemos difundir entre los alumnos.
7. Participar en **charlas, webinars, seminarios virtuales**, acercando el saber de investigadores, profesores universitarios a través de medios informáticos virtuales y seguros para nuestros alumnos. Dentro de este punto, nos apuntaremos a los talleres realizados por Canal de Isabel II, que desarrollan en el propio centro.
8. Estaremos especialmente atentos a **certámenes, congresos y concursos** relacionados con la Tecnología como Festival Retrotech, en la participación en plataformas tecnológicas como Reto STEM + Vr, concursos de ideas innovadoras de Be talent STEAM, Drawing ED, certámenes de divulgación científica como el *Ciencia Clip*, el certamen de reporteros de National Geographic o las Olimpiadas Biológicas / Geológicas. También, participaremos en el **Congreso STEAM 2024**,

en **CanSat** (organizado por la ESA) y propondremos la participación en **Madrid Ciencia en IFEMA.**

9. **Programa I.amAble** es una propuesta de la Universidad Complutense de Madrid. Un equipo colaborativo compuesto por profesorado y estudiantes de las Facultades de Ciencias (Química, Biología, Física, Geología) y de Educación (Pedagogía y Magisterio) diseñan talleres de conceptos científicos contemplados en los programas de educación secundaria, adaptándolos para que estudiantes de centros de secundaria y de educación especial puedan participar de la cultura científica. Los talleres en el IES El Escorial serán impartidos por personal universitario, fundamentalmente alumnado del Máster de Formación del Profesorado de Secundaria (Especialidad Física y Química) de la Universidad Complutense.

   Los talleres en el IES El Escorial se llevarán a cabo con grupos de intervención diferenciados. De estos, existen grupos inclusivos, formado por parejas de estudiantes de secundaria y de educación especial, y otros grupos formados por parejas de estudiantes de dos centros diferentes de secundaria, en el que nuestros alumnos/as trabajarían con compañeros/as del IES Gregorio Peces-Barba (Colmenarejo).

10. **Plan lector y STEAM**: Seguimiento de artículos de divulgación científica a través de plataformas como Notiweb de la Comunidad de Madrid o la plataforma Newsela, así como biografías de personalidades de la ciencia y la tecnología.
11. Ofrecer las actividades señaladas **a alumnado diverso**, favoreciendo la **inclusión**; tanto a los alumnos con altas capacidades intelectuales, promoviendo el enriquecimiento curricular, así como a los alumnos con diferentes ritmos, como los alumnos de Diversificación que muestren iniciativa.
12. No nos olvidamos de nuestra responsabilidad para impulsar vocaciones científicas especialmente entre **nuestras alumnas,** para esto queremos:
    - Volver a lanzar como todos los años, actividades con respecto a la celebración del **Día Internacional de la Mujer y la niña en la Ciencia** (11 de febrero) proponemos realizar una actividad divulgativa con la implicación de distintos departamentos.
    - Organizaremos en el centro actividades en las que distintas **charlas online o presenciales con mujeres** que desarrollen su actividad en un campo **STEM**
        a. Investigadoras que compartan con nuestro alumnado su trayectoria académica y profesional (logros, dificultades, etc.)
        b. Alumnas y ex-alumnas de los Grados Superiores del departamento de Agrarias, que pueden transmitir a los alumnos de ESO sus experiencias en los programas Erasmus +
    - Dentro del Plan lector del centro la selección de textos relacionados con las disciplinas STEM dando voz a las autoras.
    - Desde el programa "4º + Empresa" trataremos de impulsar, de manera preferente, la participación de las alumnas en empresas que tengan relación con las STEM.
    - Seguiremos en contacto con nuestros mentores STEM para intercambiar experiencias y compartir soluciones científicas a problemas cotidianos.

3.22. PROGRAMA ECOESCUELAS

Coordinadores: Adriana Bernáldez y Laura García San Segundo (Departamento de agrarias), junto al comité ambiental del centro.

Aprobado por el Consejo Escolar en el curso escolar 2013/14, este es el décimo año de participación de nuestro centro en dicho 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. De acuerdo con sus objetivos y planteamientos, el programa pretende introducir y/o potenciar a nivel internacional la educación ambiental en centros educativos, aplicando un enfoque holístico, participativo y de aprendizaje desde y para la acción. Cada año, se desarrolla un Plan Anual centrado en alguna de las temáticas medioambientales: agua, energía, residuos (u otras que pueden añadirse). Desde la coordinación se anima al profesorado a trabajar de forma interdisciplinar, ya que esta es la forma óptima de conseguir una difusión máxima y concienciación del proyecto. Dicha implicación puede estar perfectamente integrada en las actividades de enseñanza – aprendizaje de cada materia, sin suponer una carga extra a los docentes.
Para este curso escolar se propone la realización de las siguientes acciones, clasificadas por temática:

3.22.1 ACCIONES ORGANIZATIVAS Y DE COMUNICACIÓN

1. Constitución del Comité Ambiental para la ayuda en la coordinación y difusión del proyecto Ecoescuelas. Formarán parte de este comité diversos de la comunidad educativa, como alumnos (preferentemente de los ciclos ESO, para dar continuidad al proyecto), profesores y/o padres y tutores legales en su caso.
2. Mejorar la comunicación a través de la página web del IES. Esta tarea puede ser llevada a cabo por alumnos en algunas asignaturas (creación de blogs o páginas web) El equipo directivo se encargará de difundir las distintas actividades del proyecto a través de las redes sociales del centro (Facebook y Twitter).
3. Elaboración de un panel informativo en el instituto, estableciendo un lugar donde se actualice información concerniente al proyecto, con ayuda de los alumnos y alumnas implicados. En él se expondrán las acciones llevadas a cabo por el proyecto.
4. Creación del código de conducta y difusión a través de cartelería por el centro. Dicho código será diseñado por el Comité, y podrá incluir aspectos como: apagado de luces, separación y recogida selectiva de residuos, cero envases, campañas que promuevan las 3R, creación de las patrullas de reciclaje, etc
5. Se puede hacer un registro de 'eco- aula' para alumnos de 1º a 3º de la ESO, con unos criterios predefinidos y nombrar un encargado en cada clase que se encargará de rellenarlo. Puede ser el alumno miembro del comité ambiental, o puede ser una tarea que vayan asumiendo diferentes alumnos de forma rotativa. Se pueden llevar estos registros a las reuniones del comité ambiental, de forma que se tenga una visión global del estado de las aulas participantes. Algunos ítems que se pueden incluir en este registro son:
   - Existencia y buen uso de papeleras de separación de residuos.
   - Instalación de una caja para reutilizar papel por la otra cara
   - Aspectos relacionados con la cantidad de residuos que se generan, para trabajar la reducción
   - Apagado de luces al salir al recreo
   - Exposición del código de conducta
   - Cuidado de una planta en el aula
   - Otros aspectos que los alumnos consideren importante incluir

Al final de cada trimestre se podría publicar un ranking de las clases más sostenibles.

3.22.2 RESIDUOS

1. Participación en la campaña "Recogida de tapones para una nueva vida" de la Fundación Seur, cuyo cometido es que, a través de la entrega de tapones a una planta de reciclaje, la fundación costea proyectos para ayudar a niños y niñas con problemas de salud.

2. Basuraleza: Limpieza del río Aulencia en horas de tutoría, y posterior análisis de los residuos más comunes. Elaboración de un plan de acción para la mejora de la situación.

3. Establecimiento de contenedores amarillos en las zonas exteriores donde depositar plásticos y envases.

4. Litter Less campaign. Participación en la actividad Residuos 0 de la campaña litter less.

5. Separación de residuos en las clases y medida de los envases utilizados. Reutilización de papel.

6. Promoción de acciones que eviten generar residuos; envases reutilizables, ropa y otros enseres de segunda mano…Se puede establecer, por ejemplo, el día o la semana de residuos 0, y medir al final de la semana el contenido de los contenedores amarillos.

7.Mantenimiento del compostaje por todo el centro.

3.22.3 ACTIVIDADES ARTÍSTICAS

1. Concurso de cartelería.
   - **Formato**: libre, tamaño DIN A3 (se valorará positivamente que se incluyan materiales reciclados). Podrá ser manuscrito, digital o de técnica mixta.
   - **Requisitos**: temática medioambiental (promoción de hábitos y prácticas que protejan el medio ambiente, publicidad de espacios de educación ambiental, información…); el cartel debe ser una infografía, es decir, incluir tanto texto como imagen.

2. Diseño y colocación del cartel de los Códigos de Conducta sobre las buenas prácticas en el IES.

3.22.4 ACCIÓN SOCIAL

Muchos de los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) están íntimamente relacionados con acciones sociales. Con este objetivo se pretende que los alumnos se impliquen en una o varias acciones que tengan repercusión en la sociedad (Comunidad Educativa, Asociaciones, ONGs…)

1. Participar en la campaña “Recogida de tapones para una nueva vida” de la Fundación Seur.
2. Recogida de móviles usados para la campaña “Movilízate por la selva” del Instituto Jane Goodal.

3.22.5 BIODIVERSIDAD

1. Proyecto de aprendizaje – servicio “plantando cara al fuego”.
2. Mantenimiento de la charca y hotel de insectos
3. Creación de una ecoauditoría de biodiversidad.
4. Participación en los procesos de compostaje realizados por el departamento de Agraria.

3.22.6 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN MATERIA DE MEDIOAMBIENTE

Seminario para la creación de actividades en el medio natural
El objetivo de dicho seminario es la creación de actividades en el medio natural con los alumnos y la puesta en práctica de las actividades del curso pasado.

3.22.7 ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

En este grupo de actividades se incluyen todas aquellas que favorezcan la divulgación, difusión y la comunicación a todo el centro de las acciones realizadas por el proyecto. Se anima a apoyar la enseñanza entre grupos de alumnos, de manera que unos hagan de tutores y otros de alumnos y viceversa.

3.22.8 ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

Llevar a cabo una investigación sobre distintos temas con posibilidad de creación de pósters, participación en Congresos científicos (si los hubiera) o participando en un proyecto de Ciencia Ciudadana.

3.23 COMPETICIONES SPAIN SKILLS (FP)

Responsable

Spain skills 2024:

- Jardinería paisajística:
  Juan Antonio Bermejo. Experto de la competición de España.

  Mar Munuera Soria: Tutora de los alumnos del equipo de Madrid.
- Floristería: Encarnación Montalvo: Tutora de la alumna del equipo de Madrid

Descripción del programa

El centro ha participado activamente en estas competiciones durante muchos cursos. El objetivo de estas competiciones es fomentar el conocimiento de las enseñanzas de Formación Profesional y ser un punto de encuentro entre el alumnado, profesorado y profesionales del sector promocionando dichas enseñanzas y reconociendo el trabajo realizado en los centros educativos.

Este curso se va a celebrar la competición SpainSkills del 9 al 13 de abril de 2024 en el recinto de Ifema. El instituto participará en las dos categorías ya que los dos equipos del centro obtuvieron la medalla de oro en la competición MadridSkills 2023 celebrada en Marzo en La Nave.

Las profesoras tutoras prepararán un Plan de Formación incluyendo actividades prácticas a realizar por los alumnos participantes. Dichas actividades serán preparatorias para los campeonatos.

Además, el profesor Juan Antonio Bermejo participará como Experto de la categoría de Jardinería paisajística en la Competición EuroSkills 2023 celebrada en Gdanz en septiembre y en la competición SpainSkills 2024 mencionada anteriormente.

Una vez finalizada la competición los tutores se encargarán de seleccionar nuevos alumnos para participar en las siguientes competiciones que se vayan a celebrar.

3.24 AULA PROFESIONAL DE EMPRENDIMIENTO

3.24.1. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

Nuestro proyecto se ha orientado basándose en distintas experiencias educativas de dentro y fuera de la Comunidad de Madrid. Hemos examinado detenidamente las reflexiones que aportan los profesores pertenecientes al Proyecto Aulas Profesionales del Emprendimiento tras su implantación en algunos centros de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid. De ellos hemos calibrado las potencialidades del desarrollo del Aula Profesional de Emprendimiento (APE) en el IES EL ESCORIAL, de las opciones de establecer unas pautas propias para nuestro centro, de examinar las necesidades de recursos materiales y humanos para su ejecución, de la formación y la función del profesorado en esos cambios y, sobre todo, del papel relevante que ha de tomar el alumno en su proceso de aprendizaje.

1.2 Fines del APE

Las Aulas Profesionales de Emprendimiento son una estrategia para fomentar el emprendimiento en Formación Profesional en la Comunidad de Madrid, actuando de dinamizadores de la comunidad académica y de punto de interacción entre el centro de FP y su entorno productivo.

Para conseguir este fin, las APE se articulan en torno a tres pilares:

1. Un contexto de aprendizaje y trabajo que responde a premisas innovadoras en su diseño, concepto y uso.
2. Un agente dinamizador y facilitador del emprendimiento en el centro de FP: Coordinador APE (en adelante, CAPE).
3. Un Plan Anual de Emprendimiento para el desarrollo y difusión de las acciones de emprendimiento FP del centro.

Las APE se conciben como instrumentos de penetración en el centro de metodologías innovadoras y ecosostenibles, por lo que la forma de trabajar en ellas se basará en metodologías activas, colaborativas, basadas en proyectos, fomentando la autonomía del estudiante, la colaboración interdisciplinar y la economía circular.

1.3 Legislación

Para el desarrollo del Proyecto nos hemos basado en:

- La Recomendación del 22 de mayo de 2018 del Consejo de la Unión Europea relativa a la competencia clave: competencia emprendedora, la creatividad y el sentido de la iniciativa, mediante el fomento, entre otras, de oportunidades entre los jóvenes estudiantes para que como mínimo lleven a cabo una experiencia práctica de emprendimiento durante su formación académica.
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, en su artículo 3, recoge los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, entre los cuales está promover acciones de formación que capaciten al alumnado para el fomento de las iniciativas empresariales.
- El Decreto 63/2019, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la formación profesional en la Comunidad de Madrid, señala en su artículo 6 que las aulas profesionales de emprendimiento se constituyen como una estrategia para impulsar las habilidades personales y profesionales encaminadas a potenciar el emprendimiento y el autoempleo. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán desarrollar proyectos educativos de innovación y emprendimiento.
- Orden 1378/2021, de 19 de mayo de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se regulan las aulas profesionales de emprendimiento en los centros educativos que impartan enseñanzas de formación profesional en la Comunidad de Madrid.

- Las orientaciones de la Guía del Plan de Formación Profesional: "Creando Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional" (ISBN 978-84-369-6005-1).
- Orden de 16 de septiembre de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se modifica la Orden de 3 de febrero de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen criterios objetivos para la asignación de productividad a los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios, por la participación en programas de enseñanza bilingüe, de innovación educativa y que impliquen especial dedicación al centro.

1.4 Fundamentación teórica del proyecto

La Formación Profesional se presenta como una de las oportunidades más esperanzadoras para generar crecimiento económico, social y empleo estable en nuestra localidad, El Escorial, en los próximos años.
La Formación Profesional en el IES EL ESCORIAL genera profesionales cualificados en 4 titulaciones oficiales. Alumnos totalmente preparados para incorporarse al mercado laboral y ser elementos catalizadores de innovación, productividad y emprendimiento en nuestro entorno y fuera de él.
Además, en nuestro centro la incorporación del Aula Profesional de Emprendimiento supone una potente palanca para la mejora de nuestra oferta educativa al incorporar el mundo de la digitalización, el emprendimiento, la economía circular y la innovación de manera transversal. De hecho, durante los últimos cursos el centro ha ido incorporando diferentes proyectos de digitalización, innovación y ecosostenibilidad que facilitarán enormemente el desarrollo del proyecto del Aula Profesional de Emprendimiento. A dos de los pilares básicos de nuestro centro (innovación-digitalización y un modelo ecosostenible) le sumamos el emprendimiento, a través del APE.
El apoyo y el asesoramiento a los estudiantes que quieran iniciar una experiencia de emprendimiento finalizados sus estudios o durante los mismos es clave no sólo para las enseñanzas de Formación Profesional, sino también para nuestros alumnos de la ESO y Bachillerato.
Emprender es una opción arriesgada y valiente por lo que nuestros alumnos necesitan todo el apoyo del sistema educativo. El aula profesional de emprendimiento (APE) en el IES EL ESCORIAL supone la constatación de ese esfuerzo por acompañar a nuestros alumnos en la aventura de emprender.
En el presente documento mostraremos que para llevar a cabo nuestro proyecto de APE no sólo necesitamos del valor del diseño de un "proyecto viable", de un equipo de responsables comprometidos y coordinados, del apoyo del equipo directivo, sino del establecimiento de un calendario de hitos que jalone el proyecto y lo visibilice en la comunidad educativa incluyendo los productos parciales y el producto final, promoviendo el reconocimiento del proyecto dentro y fuera de la comunidad educativa.
Nuestro plan surge de un profundo proceso de reflexión y análisis teórico. En este se sustentan nuestras propuestas de señas de identidad, objetivos, planes de actuación, evaluación, seguimiento y difusión del dicho proyecto con el propósito de conseguir una educación de calidad y equidad que capacite para ser los ciudadanos del siglo XXI que nuestra sociedad necesita.

3.24.2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

2.1 Finalidades del Aula Profesional de Emprendimiento

a) Desarrollar habilidades y competencias emprendedoras y creativas en el alumnado de formación profesional, a través de experiencias prácticas de creación de proyectos creativos intraemprendedores para la mejora del centro a todos los niveles: organización, instalaciones, recursos, etc.
b) Desarrollar habilidades y competencias emprendedoras y creativas en el alumnado de formación profesional, a través de experiencias empresariales reales que faciliten su inserción en el mercado laboral, potenciando el emprendimiento y el autoempleo, fomentando capacidades como el pensamiento crítico y la resolución de problemas, el liderazgo, la imaginación e innovación, la comunicación y la perseverancia en la consecución de objetivos.
c) Constituirse en polos tecnológicos de innovación que apoyen al sistema productivo del entorno del centro docente, ofreciendo oportunidades de mejora a las empresas, especialmente a las pequeñas y medianas empresas, dando respuesta a los retos tecnológicos, sociales o medioambientales reales

que desde el ámbito de la actividad de las mismas puedan plantear a los centros de formación profesional.

d) Establecerse como polos tecnológicos de innovación y, en el largo plazo, como viveros de empresas que permitan crear un ecosistema para el desarrollo de empresas o actividades empresariales emergentes que den respuesta a las nuevas oportunidades de negocio, favoreciendo la creación de alianzas estratégicas entre diferentes sectores industriales, especialmente aquellas que incluyan la digitalización y la sostenibilidad ambiental como eje vertebrador.

2.2 Requisitos esenciales de nuestros objetivos para el APE

a) **Específicos**: concretos, sin margen para la ambigüedad.

b) **Medibles**: con datos numéricos que permitan valorar su alcance. Para ello realizaremos, como explicaremos más adelante, control y memoria anual del proyecto.

c) **Alcanzables**: dentro de las posibilidades y la realidad del centro. De ahí que trabajaremos de forma progresiva, a través de hitos anuales que iremos alcanzando con el tiempo. Lo que denominamos *Plan de Programación Paso a Paso* (mapa de hitos o retos).

d) d) **Relevantes**: que aporten valor real a la iniciativa emprendedora de nuestros alumnos. Para ello trabajaremos periódicamente con encuestas de valoración de resultados.

e) e) **Temporales**: con un plazo temporal para alcanzarlos. Como indicamos, los objetivos serán jerarquizados a través de un *Plan de Programación Paso a Paso*. También contaremos con un plan trianual para tener una perspectiva a medio y largo plazo.

2.3 Objetivos generales del Aula Profesional de Emprendimiento

a) Fomentar la innovación y la creatividad del alumnado, tanto en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en la elaboración de proyectos y prototipos comercializables, relacionados con el sector profesional en el que se encuentra integrado cada ciclo formativo.
b) Promover en el alumnado la adquisición de las competencias personales y sociales de carácter transversal asociadas al desarrollo de su perfil emprendedor, potenciando también sus opciones profesionales como futuro/a empresario/a.
c) Impulsar proyectos educativos relacionados con la formación en innovación y emprendimiento, usando nuevas metodologías que mejoren la formación en competencias, principalmente en aquellas relacionadas con las habilidades personales, sociales y de comunicación.
d) Ofrecer oportunidades de mejora a las empresas madrileñas, especialmente a las pequeñas y medianas empresas, dando respuesta, desde los centros de formación profesional, a los retos tecnológicos, sociales o medioambientales reales del ámbito de actividad de las mismas.
e) Convertir los centros docentes de formación profesional en polos tecnológicos de innovación, que constituyan un elemento clave en el impulso para la transformación de las empresas madrileñas ante los nuevos retos globales.
f) Facilitar los instrumentos necesarios para la constitución de microempresas a partir de la formación recibida por el alumnado en el aula, proporcionando un cauce de inserción en el mercado laboral, para promover la actividad empresarial como alternativa válida y atractiva al trabajo por cuenta ajena, lanzando al mercado empresas viables capaces de ofrecer productos y servicios competitivos en los distintos sectores económicos.
g) Ofrecer al alumnado de formación profesional espacios físicos para la puesta en marcha de sus ideas de negocio, contando con el asesoramiento de los responsables de las APE, al objeto de que se apoyen las necesidades básicas de las nuevas ideas empresariales durante sus primeros estadios de vida permitiendo su despegue y consolidación.

2.4 Objetivos específicos de APE a trabajar en los próximos años

a) **Sensibilizar** al alumnado del IES El Escorial en el emprendimiento en general y en sus versiones **social, sostenible o colaborativo**.
b) Crear un **Espacio-Físico y Virtual** (Aula Profesional de Emprendimiento física y online) que incentive la creatividad, la innovación, el trabajo en equipo y, como consecuencia, la innovación y el emprendimiento.
c) Desarrollar un primer **Proyecto de Innovación Emprendedora** basado en la creación de *tiendas onlin*e. Aprovechando toda la experiencia actual del centro en temas de digitalización e innovación.
d) **Formar a través de diferentes talleres presenciales y online** sobre diferentes aspectos del espíritu emprendedor: Por ejemplo, cómo realizar un proyecto de empresa (idea, presupuesto, puesta en funcionamiento…), formación en derecho laboral, derecho mercantil, fiscalidad, clasificación jurídica de las empresas, Seguridad Social, etc.
e) Consolidar las llamadas, **Soft - Vocational skills** (habilidades personales, sociales y profesionales) como habilidades transversales y necesarias en el alumnado para triunfar como emprendedores y potenciar su autonomía, confianza y empleabilidad.
f) **Ampliar el ecosistema emprendedor** del centro educativo, de Formación Profesional a la **ESO y Bachillerato**.
g) Generar experiencias **reales de emprendimiento** en el alumnado participante.
h) Crear una **red de colaboración, cooperación y alianzas** entre centros educativos, empresas, instituciones y organizaciones del entorno comprometidos con el emprendimiento.
i) Organizar y/o participar en **ferias de emprendimiento** de mayor ámbito geográfico.
j) **Crear una convocatoria de premios locales** (entre varios institutos de la zona que tengan el APE), y participar en algunos premios autonómicos o nacionales de proyectos relacionados con el emprendimiento.
k) **Abrir nuestra APE a antiguos alumnos del IES EL ESCORIAL** e incluso a alumnos de otros centros de Formación Profesional o de cualquier otro nivel educativo de la zona.
l) **Convertir el APE** en uno de los objetivos prioritarios del **Proyecto Educativo del Centro**.
m) **Potenciar la internacionalización de la APE** y, por ende, del centro, a través de nuestros proyectos Erasmus+, recurriendo, por ejemplo, al propio espacio físico de la APE no solo para la presentación de los proyectos desarrollados en la misma, sino también en todas aquellas convocatorias de proyectos de la Unión Europea en las que participemos.

3.24.3 EQUIPO DE TRABAJO

3.1 Coordinador APE, Departamentos de Familia Profesional profesores y mentores

El Aula Profesional de Emprendimiento está integrada en el centro y presta apoyo especialmente a los diferentes grados de Formación Profesional del Centro. También trabaja en colaboración con el departamento de Economía en las materias de Iniciativa Emprendedora, FOL, Economía y FAG.
La Coordinación del APE la asume Ramón Gregorio Pérez García para el presente curso escolar 2023-2024.
El coordinador del APE cuenta con el apoyo del Equipo Directivo, de los profesores que imparten los módulos de Empresa e Iniciativa Emprendedora y FOL. Además, cuenta también con el apoyo del departamento de Agrarias, Economía y FOL.

Funciones del Coordinador APE

- Promoción y facilitación del emprendimiento en el centro de formación profesional, dando a conocer a la comunidad académica qué es el APE, su finalidad, actividades y forma de participar.
- Creación y coordinación de un equipo de trabajo interdisciplinar del centro.
- Elaboración del Plan Anual de Emprendimiento APE y la memoria anual final.
- Coordinación y facilitación de las acciones establecidas en el Plan Anual de Emprendimiento APE.
- Asesoramiento sobre emprendimiento empresarial a miembros de la comunidad académica.
- Colaboración con JE en la coordinación de la ocupación de los espacios APE y la organización de recursos asignados.

- Identificación de los agentes e instituciones que constituyen el entorno productivo del centro y colaboración con el director en el establecimiento de contactos institucionales para emprendimiento.
- Identificación de necesidades del entorno productivo del centro y propuesta de proyectos de emprendimiento en base a las mismas.
- Difusión de las acciones de emprendimiento de su centro a través de la plataforma online de la Comunidad de Madrid.
- Selección y envío del proyecto de emprendimiento anula que representará a su centro ante la DG.
- Organización de la Jornada de Difusión de Emprendimiento FP anual del centro.

3.2 Alumnos actuales y alumnos de cursos anteriores

El Aula de Emprendimiento del I.E.S. EL ESCORIAL está destinada a dar asistencia al alumnado de nuestro centro, ya sean matriculados en el curso, o en años anteriores.
Los alumnos prioritarios son los que cursan Formación Profesional, pero las actividades de emprendimiento del APE están abiertas también al resto de alumnos del centro. De ahí que tengamos todo el apoyo del Departamento de Economía para ser correa transmisora de los diferentes proyectos del Aula Profesional de Emprendimiento en los niveles de ESO y Bachillerato.

3.3 Empresas y Viveros de Empresas

Como apoyo a la labor desempeñada desde el centro educativo, es fundamental poder contar con la colaboración de Empresas y emprendedores, Organizaciones empresariales, Administración local y/o regional, Viveros o incubadoras de empresas.
Este es nuestro primer año con el Aula Profesional de emprendimiento (APE), por lo que dedicaremos nuestros esfuerzos a empezar a colaborar con empresas del entorno para crear los llamados polos tecnológicos de innovación. Entendemos que la constitución de los polos tecnológicos es un objetivo de medio plazo y la creación de los Viveros de Empresas, objetivo de largo plazo.
Desde el departamento de Agrarias, contamos ya, con diferentes colaboraciones de empresas locales relacionadas con nuestras titulaciones, así como, la colaboración de diferentes ayuntamientos. También, el departamento de Economía nos ayudará con su bolsa de empresas del programa 4º+Empresa para crear nuevas relaciones de cooperación con empresas del entorno.

3.24.4. RECURSOS DIDÁCTICOS

4.1 Formación

1. Presentación a la comunidad educativa del Plan del Aula Profesional de Emprendimiento como primer paso para la posterior formación en emprendimiento e innovación. La presentación podrá realizarse a través de vídeos en los monitores del centro, presentaciones en PowerPoint, cartelería, etc.
2. Formación para el coordinador y profesores que participan en el Plan del Aula Profesional de Emprendimiento.
3. Talleres de formación relacionados con la competencia digital, la innovación tecnológica y la economía circular.
4. Ponencias/presentaciones con personas que han desarrollado una idea de negocio. Podrán realizarse a través de herramientas como webinar.
5. Jornadas para compartir experiencias con otras Aulas Profesionales de Emprendimiento de la zona.
6. Ponencias de expertos sobre los proyectos a trabajar en el presente curso académico.
7. Publicaciones formativas relacionadas con la innovación que se subirán en la web del centro, en Vetmad y en el Aula Virtual para formar a la comunidad educativa.
8. Jornadas de difusión y formación con empresas del entorno.
9. Creación/participación en redes colaborativas (para iniciar los trabajos relacionados con los polos de innovación y colaboraciones entre centros).

10. Foros de Gestión del conocimiento.
11. Cualquier otra propuesta incluida en el apartado 2.4 del presente plan de acción que necesite de una formación específica.

4.2. Recursos T.I.C. y cibercapacidades a desarrollar

Entre otros recursos TICs contamos en el APE con: pantalla de televisión de grandes dimensiones, un ordenador de sobremesa y un carrito informático con 16 portátiles de última generación. Configuración de toda la red de puertos, cableado y cajas para la conexión Internet tanto por vía inalámbrica, como por cable. Además, contamos con:

- Un sistema de redes de intranet potente.
- Dispositivos de conexión virtual: cámaras, pantallas, webcams, auriculares, etc.

Dentro del presupuesto para este curso, hemos programado la compra de servicios de hosting o, en su defecto, la compra de un servidor para trabajar dos de los talleres de formación propuestos en el plan trianual:

a) La creación de tiendas virtuales.
b) La generación de sinergias entre web de empresa y apps.
c) Ofertar los talleres también con una versión online.

Asimismo, intentaremos desarrollar otras actividades que fomenten las cibercapacidades como:

- Creación y uso del banco de recursos digitales que tendremos en el Aula Virtual para trabajar el emprendimiento.
- Creación de una bolsa de trabajo en el Aula Virtual.
- Conocimiento de cómo agilizar los trámites en internet para la creación de una empresa individual o mercantil.
- Crear nuevas ideas que permitan utilizar los códigos QR para una mejor gestión de la organización del centro.
- Cómo gestionar por internet la creación de una Asociación.
- Gestión de derechos de autor a través de internet.

Por todo lo expuesto, se fomentarán las siguientes competencias digitales:

- Gestión de la información y del conocimiento
- Comunicación digital
- Aprendizaje continuo online
- Visión estratégica orientada a la excelencia en la organización del centro.
- Liderazgo en red.
- Trabajo en red.
- Orientación al cliente online.
- Agilizar la innovación en el proceso creativo

4.3 Recursos materiales del APE y del aula maker

El APE es un espacio de trabajo polivalente con distintos ambientes en función del tipo de tarea a desarrollar: (trabajo en equipo, generación de ideas, trabajo administrativo, reuniones). Dispone de mobiliario adecuado, equipo informático, monitor de grandes dimensiones, conexión a la red, equipamiento y mobiliario polivalente, creando un lugar de trabajo que fomenta la generación e intercambio de ideas, el trabajo creativo y que permite llevar a cabo las tareas necesarias para cumplir con los objetivos propuestos.
Por todo ello, las principales características físicas del Aula Profesional de Emprendimiento son las siguientes:

- **Diseño versátil, dinámico** y fácilmente adaptable a entornos presenciales y virtuales.
- **Situada** en una **zona visible** del centro para captar y sensibilizar a nuestros alumnos en el espíritu emprendedor.
- **Diseño moderno** con **espacios multifuncionales** que permitan generar diferentes ambientes: espacios para talleres y formación, mesas redondas y trabajo de investigación (Teamwork), despacho de atención al alumno, espacios creativos (Designer), espacios de generación de proyectos (TV, prototipos de ideas y/o productos), espacios para debates y exposición (Speaker), etc.

3.24.5. DESARROLLO

5.1. Actividades y proyectos a realizar.

- **Formación previa** del profesorado implicado y de todo aquel interesado en incorporarse al proyecto a lo largo del curso.
- Creación en el primer trimestre de las **normas para el uso y funcionamiento del aula**, así como cuadrante de la misma en colaboración con el TIC y el Departamento de Tecnología del centro.
- Creación de calendario de eventos.
- **Jornada informativa** presencial o virtual de **promoción del aula de emprendimiento** en el primer trimestre. La promoción se llevará a cabo con presentaciones en los monitores del centro, carteles, etc.
- **Taller de ideas de negocio** relacionadas con nuestra familia profesional en el primer trimestre.
- **Taller de comunicación de ideas emprendedoras** en el segundo trimestre.
- Fomentar la creación de **ideas creativa e innovadoras para mejorar la organización del centro**. (Se realizará a lo largo del curso a través de un concurso).
- Creación de al menos, un taller presencial u online en el presente curso académico relacionado con la competencia emprendedora comunicativa. Estamos valorando dar un taller para enseñar a crear una tienda virtual (creación de dominio, hosting, web, tienda, sistema de cobros, política de protección de datos, etc.).
- Desarrollar en el aula virtual de emprendimiento en el primer trimestre áreas como: ***Webinars de emprendedores*** (conferencias virtuales) o ***cafés virtuales*** para sensibilizar en el ámbito emprendedor a nuestros alumnos.
- **Presentación y defensa de ideas de negocio** desarrolladas por alumnos emprendedores creadas en formato **elevator pitch**. Publicación de las mejores ideas a través de los monitores del centro y la web del instituto o en cualquier otra plataforma o red social.
- **Comenzaremos a crear el polo de innovación y emprendimiento:** Contacto y colaboración en emprendimiento e innovación con, al menos, cuatro empresas, asociaciones u organismos del entorno del centro educativo durante el año.
- **Contacto y cooperación estrecha** con otros centros de la zona que también tengan el APE, como, por ejemplo, el IES Juan de Herrera de San Lorenzo de El Escorial.
- **Jornada o presentación de difusión de resultados al final del curso.**

5.2. Metodologías relacionadas con el emprendimiento y autoempleo

a) Para sensibilizar al alumnado del I.E.S. El Escorial en el emprendimiento en general y en sus versiones social, sostenible o colaborativo, nos ayudaremos de nuestros programas de **ECOESCUELA** y diferentes **proyectos de ABP** trabajados en el departamento de FOL-Economía y de otros departamentos.
b) Para crear un **Espacio Virtual** que incentive la creatividad, la innovación, el trabajo en equipo y, como consecuencia, la innovación y el emprendimiento, contaremos con un Aula Virtual con banco de recursos e incluso talleres virtuales.
c) Para desarrollar un **Proyecto de Innovación Emprendedora** de *tiendas onlin*e aprovecharemos las diferentes metodologías en temas de digitalización e innovación con las que ya cuenta el centro y que están desarrolladas en las diferentes programaciones didácticas.
d) Formaremos a lo largo de los próximos años a través de diferentes **talleres presenciales y online** sobre diferentes aspectos del espíritu emprendedor: Cómo realizar un proyecto de empresa (idea, presupuesto, puesta en funcionamiento…), formación en derecho laboral, derecho mercantil, fiscalidad, clasificación jurídica de las empresas, Seguridad Social, etc. Para ello incluiremos metodologías activas de emprendimiento como: Design Thinking (Pensamiento de Diseño Creativo), diseño de modelos de negocio, Océanos azules, Desarrollo del trabajo tipo Sprints (ciclos cortos), Competencia Digital-Digitalización de Proyectos.
e) Consolidaremos las llamadas, **Soft - Vocational skills** (habilidades personales, sociales y profesionales) como habilidades transversales y necesarias en el alumnado para triunfar como emprendedores y potenciar su autonomía, confianza y empleabilidad.
f) **Para ampliar el ecosistema emprendedor** del centro educativo, de Formación Profesional a la **ESO y Bachillerato** contaremos con metodologías adaptadas a las diferentes edades: concursos, elevator pich, ABPs, etc. Además, para generar experiencias reales e iniciales de emprendimiento en el alumnado de la ESO y bachillerato, las materias de Iniciativa Emprendedora y FAG trabajarán los proyectos de empresa con alguna de las metodologías propuestas en el presente plan. La idea es que, en un futuro, alguno de estos proyectos se convierta en experiencias reales de emprendimiento.
g) Para crear una Red de colaboración, cooperación y alianzas entre centros educativos, empresas, instituciones y organizaciones del entorno comprometidos con el emprendimiento, propondremos un **FORO de Gestión del Conocimiento** como recurso de metodología comunicativo.

5.4 Evaluación de los objetivos propuestos

Todo proceso de planificación debe contar todos los años con una correcta evaluación y control para señalar las posibles desviaciones y corregir parte de lo planificado. Se propone, por tanto, una evaluación trimestral del funcionamiento del aula y del desarrollo de las actividades, así como una evaluación final que se incorporará a la memoria del centro, punto de partido para el plan de actuación del curso siguiente.

5.5 Plan trianual de Emprendimiento

Para alcanzar los resultados esperados del APE es necesaria una planificación a medio plazo (3 años) que, partiendo del estado actual del centro contemple qué acciones concretas se deben realizar en cada Plan Anual de Emprendimiento APE, temporizando los logros/hitos a lo largo del periodo.

El Plan Trianual de Emprendimiento FP garantizará la transformación del APE de la fase inicial a la fase avanzada propuesta por la guía operativa del aula de emprendimiento de la Comunidad de Madrid (**Versión de documento:** 2.0 - octubre 2022)

El Plan Trianual de Emprendimiento formará parte de la PGA para su información al Claustro y al Consejo Escolar.

Plan anual de emprendimiento	Desarrollo de la competencia tecnológica	Polos de innovación tecnológica	Viveros de empresas
Curso 2022/23	a. Jornada informativa de promoción del emprendimiento. b. Charlas / Ponencias relacionadas con el emprendimiento c. Talleres de creación de idea, comunicación y tiendas virtuales d. Hacketones / concurso de ideas e. Foro gestión del conocimiento f. Desarrollo de proyectos de emprendimiento g. Visibilización de las actuaciones a través de la plataforma de emprendimiento FP de la Comunidad de Madrid h. Redes colaborativas de centros emprendedores. i. Creación del Aula Virtual de emprendimiento. j. Jornada anual de difusión del APE	a. Establecimiento de contactos con los integrantes del entorno empezando con: 1. Ayuntamientos con los que colaboramos en la actualidad. 2. Empresas que colaboran actualmente en las prácticas de FP. 3. Empresas que colaboran con el programa 4º+Empresa. b. Ver sus necesidades para mejoras en productividad, comercialización, innovación y desarrollo, digitalización, sostenibilidad, y que el centro de FP puede apoyar mediante el programa de emprendimiento. c. Propuestas de posibles colaboraciones.	Asesorar a los alumnos para la creación de una Asociación de alumnos y antiguos alumnos.
Curso 2023/24	a. Jornada informativa de promoción del emprendimiento. b. Charlas / Ponencias relacionadas con el emprendimiento c. Talleres de creación de idea, comunicación y tiendas virtuales. Talleres de innovación como la creación de apps para diferentes negocios. Taller de creación de cortos y cuñas publicitarias para su proyección y difusión en las redes sociales. d. Hacketones / concurso de ideas sobre la organización del centro, medioambiente o innovación en la empresa. e. Foro gestión del	a. Establecimiento de contactos con nuevos integrantes del entorno. b. Ver sus necesidades para mejoras en productividad, comercialización, innovación y desarrollo, digitalización, sostenibilidad, y que el centro de FP puede apoyar mediante el programa de emprendimiento. **C.** Desarrollo de proyectos de emprendimiento orientados a apoyar o solucionar las necesidades del entorno productivo del centro.	Talleres relacionados con proyectos de empresa, proyectos de colaboración, ONGs, asociaciones y asesoramiento en derecho laboral, derecho mercantil, fiscalidad, clasificación jurídica de las empresas y Seguridad social

	conocimiento f. Desarrollo de proyectos de emprendimiento g. Visibilización de las actuaciones a través de la plataforma de emprendimiento FP de la Comunidad de Madrid h. Redes colaborativas de centros emprendedores. i. Dotar de mayor contenido al Aula Virtual de emprendimiento. j. Jornada anual de difusión del APE		
Curso 2024/25	Jornada informativa de promoción del emprendimiento. b. Charlas / Ponencias relacionadas con el emprendimiento c. Talleres de creación de idea, comunicación y tiendas virtuales. Talleres de innovación como la creación de apps para diferentes negocios. Un taller de pensamiento de diseño creativo en colaboración con los Departamentos de Dibujo y de Tecnología del centro. Taller de sostenibilidad. d. Hacketones / concurso de ideas sobre la organización del centro, medioambiente o innovación en la empresa. e. Foro gestión del conocimiento f. Desarrollo de proyectos de emprendimiento g. Visibilización de las actuaciones a través de la plataforma de emprendimiento FP de la Comunidad de Madrid h. Redes colaborativas de centros emprendedores. i. Dotar de mayor contenido al Aula Virtual	a. Establecimiento de contactos con nuevos integrantes del entorno. b. Ver sus necesidades para mejoras en productividad, comercialización, innovación y desarrollo, digitalización, sostenibilidad, y que el centro de FP puede apoyar mediante el programa de emprendimiento. **C.** Desarrollo de proyectos de emprendimiento orientados a apoyar o solucionar las necesidades del entorno productivo del centro.	a. Talleres relacionados con proyectos de empresa, proyectos de colaboración, ONGs, asociaciones y asesoramiento en derecho laboral, derecho mercantil, fiscalidad, clasificación jurídica de las empresas o Seguridad social b. Vivero de empresas operativo.

de emprendimiento.
j. Jornada anual de difusión del APE

3.24.6. RELACIÓN DE LOS PROYECTOS

6.1 Relación intercentros y/o interciclos

Desde el centro queremos plantear el Aula Profesional de Emprendimiento como un espacio que genere un ambiente propicio y dinámico para el trabajo individual pero especialmente para el trabajo en equipo.

Los proyectos propuestos en este plan están pensados para desarrollar las competencias específicas de la familia Agraria de Formación Profesional desde la básica a los ciclos de grado superior. Además, como ya se ha indicado, el plan desarrollado está indicado, igualmente, para nuestros alumnos de ESO y bachillerato.

Para ello contamos en el Plan del APE con la ayuda de diferentes departamentos del centro: departamento de FOL, Economía y agrarias.

A nivel intercentros, en una primera fase, trabajaremos en colaboración con centros de la DAT-Oeste que también tengan el APE. En estos momentos estamos empezando a coordinarnos con el I.E.S. Juan de Herrera que contará, en breve, con un APE.
Actualmente participamos en el canal Whatsapp creado sobre aulas de emprendimiento para centros de la CAM y en la plataforma VETMAD. Estamos en comunicación, igualmente, con el Proyecto Micro-redes Ágiles.
En un futuro, buscaremos, igualmente, la internacionalización de nuestro plan, participando, por ejemplo, en Skills relacionadas con el emprendimiento, jornadas, concursos, etc. Pero en este primer año, acotaremos nuestras relaciones en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

6.2 Relación con otros proyectos

El Plan del Aula Profesional de Emprendimiento podrá colaborar y generar sinergias, para desarrollar ideas creativas y un mejor funcionamiento organizativo, con los siguientes planes de la PGA:

Programa de intercambios escolares
Programa de teatro escolar
Programa de biblioteca del centro
Programa 4+Empresa
Programa de servicios sociocomunitarios
Programa Europeo Erasmus+
Programa STEM
Programa Ecoescuelas
Competiciones Madrid Skills y Spain Skills
Plan de trabajo TIC
Plan de mediación
Programas relacionados con la competencia digital de alumnos y profesores

3.24.7. DIFUSIÓN DE LOS PROYECTOS

Según lo establecido en la orden 1378/2021, en su artículo 7; los centros pueden difundir y publicar su intervención en proyectos y pondrán a disposición de la Comunidad de Madrid los recursos educativos creados para el aprendizaje en las APE.

6.1 Difusión interna

Para plantear el Aula Profesional de Emprendimiento como un espacio que genere un ambiente propicio y dinámico para el trabajo individual de nuestros alumnos, pero, especialmente, para el trabajo en equipo, contamos con las siguientes herramientas de difusión:

a) El Consejo Escolar
b) EL Claustro de profesores
c) La jornada de promoción del emprendimiento
d) Publicidad a través de vídeos en los monitores del centro
c) El correo de Educamadrid
e) El Aula Virtual de Emprendimiento a través de la plataforma de Educamadrid
f) La web del centro
g) Difusión de lo que hacemos a través de un pequeño concurso: "Una idea creativa para mejorar el centro".

6.2 Difusión externa

Para dar difusión a nuestros talleres y actividades del aula de emprendimiento, debemos trabajar para crear alianzas y colaboraciones con nuestro entorno socio-económico más cercano, que se verá más beneficiado y enriquecido directamente por la generación de emprendimiento, riqueza, empleabilidad y garantía de crecimiento económico y sostenibilidad demográfica.

Para la difusión externa podemos contar con las siguientes herramientas:

a) Participación en el canal Whatsapp creado sobre aulas de emprendimiento en centros de la CAM.
b) Participación en la plataforma VETMAD creada para el emprendimiento.
c) Información a las empresas que colaboran en las FCT y en las prácticas de nuestros ciclos formativos.
d) Información a los ayuntamientos que colaboran con el departamento de agrarias.
e) Información a las empresas que colaboran con el departamento de Economía en el programa 4º+Empresa.
f) Participación en las jornadas anuales que se celebren entre centros con Aulas Profesionales de Emprendimiento.
g) Colaboración entre centros, para intercambio de ideas o realización de actividades conjuntas.
h) La jornada anual de difusión del emprendimiento.

3.24.8. PRESUPUESTO ECONÓMICO

Para el desarrollo de las actividades programadas, utilizaremos los recursos económicos asignados al centro con la partida especial de gastos del Aula Profesional de Emprendimiento.

La cuantía asignada para el APE, para el curso 2023-2024 es de 5000 euros. Los posibles gastos elegibles serán los siguientes:
- **Formación del profesor responsable del aula y su movilidad, estrictamente asociada a aulas de emprendimiento**: entre otras, formación para la creación e innovación, para la constitución de empresas individuales o mercantiles, para trabajar con las diferentes metodologías que desarrollen la competencia emprendedora, etc.

- **Gastos derivados de las acciones y proyectos de emprendimiento** puestos en marcha por el centro o en colaboración con otras organizaciones.

- **Gastos directos en bienes y servicios, tramitados mediante externalizaciones**, que puedan vincularse indubitadamente con la actuación, siempre y cuando no sean gastos de inmovilizado. Entre otros, los gastos relacionados con servicios informáticos del APE, los gastos de asesoramiento en innovación, medioambiente, generación de polos de innovación y viveros de empresa.

- **Gastos relacionados con la información y difusión de la actuación**. Por ejemplo, gastos para la creación de vídeos informativos, publicidad, carteles, folletos, etc. También aquellos gastos que sean necesarios para la participación y difusión de nuestros proyectos en congresos o jornadas de emprendimiento, Skills de emprendimiento, etc.

3.25 PLAN DE EFICIENCIA MEDIOAMBIENTAL DEL CENTRO

Coordinador de Eficiencia Medioambiental: David Jerez Salcedo (Dto. de Agrarias)

3.25.1 ESTUDIO DE SITUACION INICIAL

Para conocer la realidad del instituto en diversos aspectos relacionados con la eficiencia energética y el impacto ambiental, se ha realizado un análisis de la situación actual cuyo resumen se refleja a continuación:

- Los alumnos tienen bastante conocimiento acerca de la procedencia y destino del **agua** tras su uso. Se encuentran bastante concienciados en relación al ahorro de agua, **realizando un uso correcto**.
- En segundo lugar, **es necesario insistir en el apagado de luces al salir de clase**, especialmente ahora que se han cambiado el sistema de iluminación a LED.
- Respecto al efecto invernadero, un alto porcentaje sabe lo que es y reconoce que es necesario paliarlo. Una medida que se puede adoptar, es **aumentar el conocimiento** de los alumnos de ESO sobre el **proceso de compostaje** que se realiza en el instituto. De esta manera, se puede reducir tanto la generación de residuos como la transformación de éstos en una materia prima que es el sustrato.
- En cuanto al reciclaje, el porcentaje de estudiantes que lo hace respecto al plástico es alto. Sin embargo, es necesario **aumentar el reciclaje de vidrio, papel y pilas**. Relacionado con este apartado, sería deseable **aumentar el número de alumnos que hacen uso de un envoltorio reutilizable** para el bocadillo. Esta acción también contribuiría a que el patio del instituto se mantenga más limpio.

Se ha realizado un estudio de la situación actual de la gestión de los residuos generados en las prácticas de ciclos formativo y PPME cuyos aspectos mas relevantes se indican a continuación:

- A raíz de este estudio, se ha decidido la instalación de **dos contenedores de 4 m^3** cada uno, destinados a los residuos producidos en las prácticas de los ciclos formativos. Con ello, conseguimos separar los residuos en origen y posibilitar el reciclaje a la empresa que nos retira los contenedores.
- Se ha solicitado el disponer de un **gestor de residuos autorizado** para retirar aceites procedentes de las máquinas, envases, productos fitosanitarios, pinturas, baterías, material de laboratorio y otros residuos como son fluorescentes, tóner, etc.

3.25.2 OBJETIVOS

A continuación, indicamos los objetivos para este curso y las personas que se ocuparán de su gestión, coordinación y realización:

- **Separación de los residuos plásticos, aluminio y envases (contenedor amarillo) de los orgánicos** en el patio, y en las diferentes dependencias del edificio principal - todo el personal y alumnado del centro, organizado y promocionado por Secretaria, Directora, Jefatura de Estudios y Coordinador de Eficiencia Medioambiental.
- **Vaciado periódico de los contenedores amarillos del patio**, depositándolo en el contenedor amarillo del barrio –alumnos con sus profesores en la asignatura de atención educativa y/ en las tutorías de la ESO. Organizado por el Coordinador de Eficiencia Medioambiental en coordinación con los tutores de los grupos de ESO.
- **Limpieza periódica del patio** para aumentar la concienciación de los alumnos a la hora de tirar los envases del almuerzo -alumnado del centro organizado por los profesores de atención educativa y el Coordinador de Eficiencia Medioambiental.
- **Separación del papel en las aulas, despachos y departamentos** – todo el personal del centro y alumnos de todos los niveles educativos, promocionado por los tutores de los grupos, los jefes de departamento y el personal de administración y consejería.

- **Vaciado periódico del papel de las aulas**, depositándolo en el contenedor azul del barrio- alumnos con sus profesores en las tutorías de la ESO y algunos grupos de FP, organizado por el Coordinador de Ecoescuelas.
- **Reducir el consumo de papel** por parte del profesorado y promocionar el uso del papel reciclado con certificaciones de una gestión sostenible – Secretaria del centro y Coordinador de Eficiencia Medioambiental.
- **Continuar con la gestión de los residuos generados en las prácticas de ciclos formativos** y PPME de forma eficaz y correcta – profesores y alumnos de ciclo y PPME, con la organización y planificación del Coordinador de Eficiencia Medioambiental, la Secretaria y la Directora.
- **Continuar limitando la compra de plásticos y materias primas no renovables**, así como el fomentar acciones que reduzcan la dependencia externa de materias primas en las prácticas de ciclos formativos y PPME –profesores de ciclos formativos, con la ayuda del Coordinador de Eficiencia Medioambiental.
- Lograr una mayor eficiencia en el uso del agua en los jardines e instalaciones de producción de planta del instituto. **Actualización y cambio progresivo del sistema de riego** de los jardines del centro e **instalación de sensores de lluvia** para disminuir el consumo de agua - profesores de ciclos formativos, con la ayuda del Coordinador de E. Ambiental y Secretaria del centro.
- Lograr que se haga un **uso adecuado de los inodoros**, de modo que no se usen como cubo de basura – Secretaria del centro y Coordinador de E. Ambiental tutorizado por alumnos de los ciclos formativos.
- Continuar con el **cambio de las lámparas del taller agrario por luces led** para reducir el consumo de energía eléctrica– Secretaria y Directora, con la colaboración del Coordinador de E. Ambiental.
- Lograr la **certificación Medioambiental según la norma ISO 14001**, para lo cual se implantarán los requisitos marcados por la norma ISO 14001, según nos indique la empresa contratada por el asesoramiento - Secretaria, Directora, y Coordinador de Eficiencia Medioambiental.
- Aumentar la sensibilidad del alumnado ante los problemas medioambientales y el cuidado de nuestro entorno, así como aumentar sus conocimientos sobre la Naturaleza, por medio de diversos programas y acciones:
  - Dar **continuidad al proyecto de fabricación de humus de lombriz** a partir de residuos vegetales de cocina, haciendo partícipe a toda la comunidad educativa, utilizándolo además como recurso de educación ambiental – profesores y alumnos de ciclos formativos y de la ESO y el Coordinador de Eficiencia Ambiental.
  - **Talleres de educación ambiental sobre el humus**, realizados por alumnos del módulo de Educación Ambiental, coordinados por el profesor de dicho módulo, destinado a los grupos de ESO junto con sus tutores y profesores de atención educativa.
  - **Realización de talleres para los alumnos de la ESO sobre el reciclaje y la gestión correcta de los residuos**, realizados por alumnos del módulo de Educación Ambiental, coordinados por el profesor de dicho módulo y por el Coordinador de Eficiencia Ambiental.
  - **Jornadas de recogida de basura del arroyo del Batán y los alrededores** con los alumnos del centro y sus profesores, planificado por el Coordinador de Ecoescuelas
  - **Plantación de encinas y otras plantas autóctonas** en terrenos del Ayuntamiento de El Escorial, y cuidados posteriores por parte de los alumnos de tercero de la ESO y sus profesores. Esta actividad se realiza dentro del proyecto denominado “La Generación que Planta Árboles”- organizado por el Arboreto Luis Ceballos, el Coordinador de Ecoescuelas y los profesores implicados.
  - Impulsar más todavía la colaboración de los alumnos de ciclos formativos y PPME en **talleres de siembra, plantación, cuidado y recolección de especies de huerta** para los alumnos de ESO – profesores y alumnos de ciclos formativos.
  - Realización de un **concurso de fotografía** u otra disciplina que ayude a la sensibilización sobre los problemas medioambientales y sus soluciones – Coordinador de Ecoescuelas y Coordinador de Eficiencia Ambiental.

— Buzón de sugerencias

3.25.3 ANALISIS DE RESULTADOS

Al final del curso se valorarán y analizarán los resultados obtenidos por medio de unos ítems objetivos, en lo que respecta a reducción de consumo de luz y de agua.
También se valorará el grado de éxito alcanzado en el reciclaje de las basuras por parte del alumnado y del personal del centro, haciendo una comparativa entre el principio de curso y el final de éste. Este mismo aspecto se evaluará igualmente en el área de prácticas de Agrarias.
De igual forma se analizará el grado de sensibilización ambiental de los alumnos, con ayuda de los sus profesores y tutores, evaluando su grado de implicación en las actividades realizadas.

3.26 PROGRAMA REFUERZA

Responsable: Silvia Claramunt Alonso (Jefa de estudios adjunta)

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.

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: se han solicitado 5 grupos (entre 6 y 12 alumnos cada uno), pero en cursos anteriores solo se habían autorizado 3
- Fechas: de enero a junio 2023
- Empresa que presta los servicios: Durante el presente curso escolar se ha decidido prescindir de la anterior empresa y formalizar el contrato con “Respira, Ocio y Tiempo libre”, empresa con larga experiencia en los distintos programas de refuerzo educativo de la Comunidad de Madrid.
- Distribución horaria: Las actividades se desarrollarán en días lectivos, entre lunes y jueves, en horario de tarde (horas por determinar) 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 durante las juntas de evaluación del 1º trimestre.

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.

3.27 PROGRAMA ESCOLAR DE CONSUMO DE FRUTAS DE LA UNIÓN EUROPEA

Acogiéndose a la ORDEN 359/2023, de 29 de agosto, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se regula la inscripción en el programa escolar de consumo de frutas, hortalizas y leche de la Unión Europea para el curso 2023- 2024 de los centros escolares de la Comunidad de Madrid, el centro solicitó por tercer año consecutivo participar en este programa, tan solo en la modalidad de fruta.

Con el fin de promover el consumo de frutas y hortalizas y de leche con el objetivo de conseguir instaurar entre la juventud hábitos alimentarios más saludables, a través de este programa, se distribuirán en el centro piezas de frutas (manzanas, peras, plátanos, mandarinas, nectarinas y tomates cherry) a todo el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria durante los recreos de enero a junio.

La participación en este programa conlleva, además, para el centro educativo la asunción de los siguientes compromisos:

- Garantizar el buen uso de los productos subvencionados y que las cantidades suministradas sean las establecidas en la Estrategia española del Programa Escolar de frutas, hortalizas y leche.
- Destinar los productos subvencionados únicamente al consumo por los alumnos, y no se utilicen en la elaboración de comidas ni en el marco de las comidas escolares.
- La distribución del producto garantizará la inexistencia de manipulación por parte del profesorado u otros alumnos, debiendo dispensarse los productos de forma que cada alumno coja el producto que le corresponde directamente.
- Mantener los productos suministrados en correctas condiciones de conservación y mantener buenas prácticas de higiene en la manipulación de los productos hasta el momento de la distribución al alumnado.
- Firmar y sellar los albaranes o justificantes de entrega de los productos que presente el distribuidor, como condición imprescindible para gestionar el pago de la ayuda.
- Cumplimentar las encuestas que se determinen al efecto.
- Exponer un cartel que será suministrado por la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, en un lugar visible,
- Informar a los padres de la participación del centro en el Programa 2023-2024.
- Permitir las inspecciones en el centro por parte de las autoridades competentes.

3.28 PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COORDINADORA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA

3.28.1 INTRODUCCIÓN

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia**,** introduce en el Capítulo IV (del ámbito educativo), en su artículo 35 la figura del Coordinador o coordinadora de bienestar.
En el artículo 35 también se establece la obligatoriedad para "*todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad",* de tener un Coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado.
Con esta figura, se pretende tener una referencia clara para el abordaje de situaciones de maltrato, abuso, acoso, desprotección, mejora de la convivencia, entre otras.

Resaltar la importancia del trabajo en equipo, del trabajo en red y de la coordinación con todos los profesionales involucrados de forma interna y externa al centro educativo. El/la coordinador/a es una figura de engranaje de los distintos profesionales, pero no el único responsable.
Esta figura de referencia y coordinación establecerá un vínculo estrecho con:

-El Equipo Directivo
-Tutores/as
-Departamento de Orientación
-Equipos Docentes de los menores en intervención
-Agentes externos al centro involucrados en los procesos que conciernen a los menores

Según establece, la citada Ley, las funciones encomendadas a la Coordinadora de Bienestar y protección deberán ser al menos las siguientes:

Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

1) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
2) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
3) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
4) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
5) Coordinar con la Dirección del centro educativo el Plan de Convivencia al que se refiere el artículo 31 (favorecer la resolución pacífica de los conflictos, Plan de Convivencia, coordinación con el claustro de profesores y el Consejo Escolar).
6) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
7) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

8) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

9) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personar menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

10) Fomentar que en el centro educativo se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

Todas estas funciones giran en torno a tres ejes fundamentales:

-Funciones relacionadas con la mejora de la convivencia
-Funciones relacionadas con la coordinación con agentes externos
-Funciones relacionadas con la educación en valores y hábitos saludables

3.28.2 FUNCIONES RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA

Hace referencia a las siguientes funciones que se describen en el artículo 35 de la citada ley:

1) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de Tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
2) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
3) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

4) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

5) Coordinar con la Dirección del centro educativo el Plan de Convivencia al que se refiere el artículo 31 (favorecer la resolución pacífica de los conflictos, Plan de Convivencia, coordinación con el claustro de profesores y el Consejo Escolar).

6) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
7) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

Para la adquisición de las funciones desarrolladas se plantean los siguientes objetivos:

- Colaborar en el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro.
- Hacer llegar a todo el personal del centro, docentes y no docentes, los objetivos a alcanzar con la resolución pacífica de los conflictos.
- Dotar de habilidades que ayuden, tanto a personal administrativo como personal docente, a una comunicación asertiva.
- Coordinar a los Equipos Docentes para conocer la mejor manera de aplicar el Plan de Mediación y resolución de conflictos elaborado en el Centro Educativo.

- Participar en la actualización del Plan de Mediación y resolución pacífica de los conflictos que existe en el centro.
- Promover la participación, por parte de todo el personal del centro, del Plan de alumnos ayudantes y mediadores que se realiza en el centro.
- Dotar de estrategias a los Tutores/as para que estos favorezcan la comunicación con sus tutorandos y así conocer las situaciones que nos harán intervenir si fuera necesario.
- Contactar con asociaciones, recursos públicos que refuercen la formación en temáticas como: redes sociales, acoso escolar, mediación, igualdad, discapacidad, entre otras.
- Favorecer la comunicación con las familias para que sean parte activa en la resolución pacífica de los conflictos.

Las actuaciones para la consecución de los objetivos son:

- Colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica y Consejo Escolar en la elaboración del Plan de Convivencia del centro.
- Aplicación del Plan de Convivencia, tales como derechos, deberes, normas y resolución de conflictos.
- Evaluación continua del Plan de Convivencia que permita ir adaptándolo a las diversas situaciones que se nos presenten.
- Comunicación semanal en las reuniones de Tutores/as sobre las habilidades y destrezas a poner en marcha en las diversas situaciones que se presenten.
- Seguimiento de los casos que soliciten la intervención por problemas de convivencia
- Desarrollo de actividades que permiten la elección, formación y puesta en marcha del Plan de Mediación de alumnos ayudantes y mediadores del centro.
- Integración de los Tutores/as en las actividades de mediación y resolución pacífica de conflictos.
- Comunicación con asociaciones y/o recursos públicos que favorezcan la adquisición de conocimientos por parte de expertos acerca de temas como: acoso escolar, riesgos en redes sociales, alcohol y drogas, educación sexual, igualdad, entre otros.
- Realización de actividades para favorecer la integración del alumnado con discapacidad.
- Reuniones con el AMPA con el fin de conocer los aspectos que más preocupan a las familias, ayudándoles a encontrar asociaciones y/o recursos públicos que complementen la formación sobre tales temas.
- Participación en las reuniones con familias para darnos a conocer nuestra figura, sus funciones y así estrechar cauces de comunicación.
- Coordinación de la comunicación entre Equipo Directivo, Orientación y Tutores/as para conocer, cuando se den, los indicadores de riesgo que nos lleven a poner en macha los protocolos adecuados.
- Establecimiento de un canal de comunicación con las familias para recibir información relevante que puede ser objeto de la apertura de un protocolo.
- Participación en las reuniones de Equipos Docentes para comunicar la apertura de un protocolo en un caso concreto. Informar sobre los pasos siguientes, las funciones de cada cual y mantener un canal de comunicación para conocer el estado del menor.

3.28.3 FUNCIONES RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS

Las funciones 2 y 9 recogidas en el artículo 35 de la citada Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, hacen referencia a una coordinación con recursos externos al centro educativo:

2) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
9) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Para la adquisición de las funciones desarrolladas se plantean los siguientes objetivos:

- Dar a conocer al personal docente y no docente la existencia de protocolos para la protección de los menores en situación de riesgo.
- Mantener al tanto a los Equipos Docentes sobre información relativa a los menores en situación de riesgo y que por tanto reciben ayuda por parte de los Servicios Sociales del Municipio.
- Dotar al personal docente y no docente de qué indicadores son susceptibles de manifestar un riesgo en los menores y que deberán comunicar al Equipo Directivo, Orientación y/o Tutores.
- Informar a los profesionales docentes y no docentes sobre la derivación de nuevos casos a los Servicios Sociales del Municipio y situaciones sociofamiliares que deben conocer.
- Informar a personal docente y no docente sobre menores en situación de riesgo y qué medidas debemos entre todos/as llevar a cabo.
- Derivar a los agentes externos del centro adecuados (Guardia Civil, Policía Local, Servicios Sociales, Centro de Protección de datos, entre otros) de los casos que presenten un riesgo en la seguridad del menor.

Las actuaciones para la consecución de los objetivos son:

- Reuniones con el Claustro de profesores, Equipos Docentes, Tutores/as, Equipo Directivo y personal no docente del centro para informar sobre los protocolos existentes y la labor de cada cual en cada uno de ello. Recordando la función de la Coordinadora de Bienestar que es la de coordinar las actuaciones y no la única responsable en llevar a cabo la detección, formación y la intervención.
- Reuniones con los profesionales que formen parte cuando se abra un protocolo específico para un menor en situación de riesgo. Estas reuniones serán semanales, quincenales o mensuales dependiendo de cada caso.
- Cauces de comunicación para recibir y dotar de información relativa al menor con el que se esté interviniendo.
- Conocimiento de los responsables de la zona, tanto de Servicios Sociales, Policía Local y Guardia Civil con quien se deberá mantener una comunicación fluida para la actuación en casos que requieran de un trabajo conjunto.
- Reuniones de formación con el personal docente y no docente para profundizar en la detección de indicadores de riesgo.
- Participación en las reuniones de Tutores/as para el intercambio de información con respecto a los menores y consensuar las actuaciones a llevar a cabo.
- Ante la detección de indicadores de riesgo acompañar al Tutor/as en las entrevistar familiares con el fin de realizar una entrevista más exhaustiva con respecto a los indicadores de riesgo detectados desde el centro.

3.28.4 FUNCIONES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN EN VALORES Y HÁBITOS SALUDABLES

La función número 10 y 11 del artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, hacen referencia a una educación en valores y hábitos saludables. Sin olvidar la importancia dentro de la educación en valores lo mencionado en la mejora de la Convivencia en el centro y el buen trato, en concreto en este apartado hacemos referencia al buen trato en las redes sociales.
10) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personar menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
11) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

Para la adquisición de las funciones desarrolladas se plantean los siguientes objetivos:

- Promover medidas de bienestar y buen trato y uso responsable de las N.N.T.T.
- Fomentar hábitos de alimentación saludables.

Las actuaciones para la consecución de los objetivos son:

- Actividades dentro de la Acción Tutorial donde se resalte los beneficios en la alimentación saludable.
- Comunicación con la responsable de la cafetería del Centro escolar para hacerle partícipe en la importancia de los alimentos que se ofrecen al alumnado.
- Información a las familias sobre la importancia de la alimentación en el desarrollo físico e intelectual de sus hijos/as.
- Desarrollo de charlas, realizadas por expertos, dedicadas a los trastornos de alimentación.
- Desarrollo de charlas, realizadas por expertos, dedicadas al uso responsable de las redes sociales.

3.28.5 TEMPORALIZACIÓN

Las actuaciones de la Coordinadora de Bienestar y Protección se llevarán a cabo durante todo el curso escolar.

3.28.6 METODOLOGÍA

Para la consecución de los objetivos propuestos, las intervenciones van dirigidas a un espectro amplio, tanto el alumnado, personal docente, personal no docente, familias, AMPA y personal externo al centro que trabaja para la protección de los menores serán el objeto de nuestro trabajo tanto en la prevención, formación e intervención.
Para ello, la metodología a trabajar debe seguir las siguientes líneas:

- El trabajo en equipo junto con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- El trabajo coordinado con otros servicios externos al Centro Educativo.
- El trabajo coordinado con el Claustro de profesores, Comisión Pedagógica, en concreto con la Comisión que realiza el seguimiento del Plan de convivencia, Equipos Docentes (cuando un caso en concreto debe realizarse una intervención) y en las reuniones semanales con los Tutores/as.
- El contacto directo y fluido con las familias y el entorno más cercano al alumno.
- La participación de toda la comunidad educativa.
- El trabajo en red y la coordinación con todos los profesores.
- La Coordinadora de Bienestar es una figura de engranaje de los distintos profesionales que favorece la coordinación, por lo tanto, no es la única responsable.

3.28.7 APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

La Coordinadora de Bienestar y Protección de la Infancia tendrá un papel activo, cada vez que así lo requieran las situaciones vividas en el centro, en la puesta en marcha de los protocolos de actuación siguientes:

- Acoso
- Conductas autolesivas
- Grupos juveniles violentos
- Prevención de sustancias adictivas
- Ciberconvivencia

En el caso de que se detectaran indicios de alguna de las casuísticas anteriores, se aplicarían, en base a la Resolución de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia, los protocolos establecidos por la Subdirección General de Inspección educativa de la Comunidad de Madrid y cuyos detalles se pueden consultar en los enlaces siguientes:

- Acoso:

  https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/equipo-contra-e-acoso-escolar/-/visor/protocolo-de-actuacion-contra-el-acoso-escolar

- Conductas autolesivas :

  https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/1efa619a-f951-4111-aabc-467fab66acb3/Nueva%20WEB/P%C3%BAblico/Convivencia/Conductas%20autolesivas/ProSuiDEF_Protocolo.pdf?t=1661947797306

- Grupos juveniles violentos:

  https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/1efa619a-f951-4111-aabc-467fab66acb3/Nueva%20WEB/P%C3%BAblico/Convivencia/Gr.%20juveniles%20violentos/Pautas%20de%20actuaci%C3%B3n%20grupos%20juveniles%20violentos2.0.pdf?t=1665035693070

- Prevención de sustancias adictivas:

  https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/1efa619a-f951-4111-aabc-467fab66acb3/Nueva%20WEB/P%C3%BAblico/Convivencia/Prevencion%20sustancias%20adictivas/Pautas%20de%20actuacio%CC%81n%20sustancias%20adictivas.pdf?t=1664809958904

- Ciberconvivencia:

  https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/1efa619a-f951-4111-aabc-467fab66acb3/Nueva%20WEB/P%C3%BAblico/Convivencia/Ciberconvivencia/GT_Ciberconvivencia_Recomendaciones_borrador_vf.pdf?t=1661771964144

3.28.8 EVALUACIÓN

La evaluación de este plan de actuación se realizará a dos niveles: en primer lugar, en relación a los objetivos planteados, y en segundo lugar, analizando si la metodología propuesta para alcanzar los objetivos anteriores ha sido eficaz.
Será una evaluación continua, de forma que pueda permitir incorporar las medidas correctoras a fin de desarrollar el trabajo de la mejor forma posible y realizar la correspondiente evaluación final.
La evaluación continua permitirá, de forma flexible, la modificación de objetivos y actuaciones en función de las necesidades detectadas.

3.29 GRUPO DE TEATRO ESCOLAR

RESPONSABLE	Margarita de Francia, jefa del Departamento de Lengua castellana y Literatura
DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO	Montaje de una obra teatral que será representada ante la comunidad educativa a final de curso. Los participantes serán voluntarios de todos los cursos de ESO y Bachillerato. Se trabajará dos horas a la semana en horario de tarde.
OBJETIVOS	-Fomentar el trabajo en equipo -Mejorar la dicción y la expresión corporal -Trabajar la memoria -Relacionarse con los compañeros y profesores responsables de la actividad en un entorno y actividad que va más allá de lo meramente académico.
RECURSOS NECESARIOS	-Salón de actos -Para la representación se pedirá el Salón de Actos de la Casa de la Cultura Pilar Herranz de El Escorial -Vestuario -Decorados (para ello se cuenta con la colaboración del Departamento de Educación Plástica y Visual) -Fotocopias
EVALUACIÓN	La representación final será el mejor indicador de logro y la decisión de los alumnos de continuar en el grupo o no.

3.30 PLAN DE MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Según establece la Ley Orgánica 3/2020 en su artículo 121.2ter, los centros educativos deben incorporar en su proyecto educativo un plan de mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.
En base a lo anterior y al Plan de Mejora del Rendimiento académico elaborado y aprobado en el curso 2022/23, se desglosa a continuación la actualización del mismo para el curso 2023/24.

3.30.1 Análisis de la situación de partida (DAFO)

El siguiente análisis presentado a modo de DAFO se basa en los resultados obtenidos por nuestros alumnos y en los distintos análisis llevadas a cabo en los dos últimos cursos tanto a nivel de departamentos como de centro.
Para la presentación de este análisis de la situación actual se van a desglosar aquellas características internas al centro (Debilidades y Fortalezas) como aquellos parámetros externos (Amenazas y Oportunidades) que pueden influir sobre el rendimiento académico y los resultados de nuestros alumnos, para, a continuación, intentar proponer medidas que permitan paliar o sacar provecho de estos elementos.

DEBILIDADES	**FORTALEZAS**
Grandes diferencias entre resultados de alumnos de *Sección* y *Programa*	Resultados académicos de 1º y 2º ESO ligeramente ejores a la media de la CAM
Resultados externos de 4º ESO ligeramente peores que a media de la DAT y la CAM	Buenos resultados en EVAU (porcentajes de aprobados elevado)
Resultados internos de 3º y 4º ESO y 1º BAC geramente peores que la media de la DAT y la CAM	Oferta educativa extensa en ESO
Oferta educativa de Bachillerato poco flexible	Apoyo de PT en materias instrumentales de 1º a 4º ESO
Falta de fluidez en la comunicación con las familias	Existencia de PPME en el centro para derivaciones de alumnos NEE
Problemas de convivencia concentrados en el primer iclo de ESO	Dotación informática de aulas
Ausencia de desdobles de laboratorio para fomentar las competencias STEM.	Participación en numerosos programas y proyectos
Escasa oferta académica- profesional en el entorno cercano	Implicación del claustro
	Alta representación del profesorado en el Consejo escolar
	Proyectos Erasmus+ y proyección del centro hacia el xterior
	Aula de enlace
	Aula profesional de emprendimiento
	Programa de Diversificación curricular estable gracias a rofesorado definitivo en el centro

	Cercanía a entornos naturales protegidos de gran valor aisajístico. Centro preferente para la escolarización de personas con iscapacidad motora Disponibilidad de un aula fuera del edificio para 1º FPB ue permite flexibilizar y adaptar estrategias alternativas e aprendizaje a este perfil. Grupos flexibles en Matemáticas 1º y 2º ESO. Recuperación del Plan Lector de centro

AMENAZAS	**OPORTUNIDADES**
Absentismo en muchos casos consentido por las amilias Heterogeneidad del alumnado Escasa estabilidad del claustro Ratio alumnos/profesores elevadas y sin reducción por alumnos NEE Escasa participación de las familias en la vida académica del centro Reparto de alumnos entre *Sección* y *Programa* Aumento del número de alumnos con adaptaciones (TEA, TDAH, NEE, etc.) Migración de alumnado de Bachillerato a otros centros. Aulas en general demasiado pequeñas para ratios de 30 alumnos o más	Buena relación con el CEP Felipe II de donde proviene el 90% de nuestro alumnado Apoyo del AMPA y de los representantes de padres en el Consejo escolar Número de auxiliares de conversación Incorporación del centro a la Red de centro STEM Participación en congresos científicos con amplia trayectoria como *Concienciarte* que permiten continuidad en el futuro Plan de digitalización del centro Colaboración con instituciones del entorno Laboratorio de ciencias recién reformado Entorno natural propicio para fomentar la docencia al aire libre (tanto las clases como las actividades complementarias) Recuperación de la biblioteca como espacio y recurso educativo. Dotación de medio cupo de Orientación como recurso personal significativo para mejorar la atención a la diversidad del centro.

3.30.2 Objetivos generales del Plan

Los objetivos generales que se persiguen a través del Plan de Mejora del Rendimiento académico son el desarrollo y el fomento de las competencias básicas transversales, sobre todo:

- Competencia lingüística: comprensión y expresión oral y escrita
- Competencia científica y matemática
- Competencia de aprender a aprender
- Competencia digital

3.30.3 Plan general del centro: medidas organizativas

Objetivos específicos	Tareas	Curso(s)	Responsables	Temporalización	Evaluación			
Reducción del absentismo escolar	Control de entradas y salidas del centro	Todos	Auxiliares de control Jefatura de estudios Profesorado	A lo largo del curso	1	2	3	4
	Comunicación de faltas a las familias		Tutores Jefatura de estudios		1	2	3	4
	Registro diario de faltas de asistencia en RAÍCES		Equipos docentes		1	2	3	4
	Comunicación sistemática de la pérdida de evaluación continua		Equipos docentes Tutores Jefatura de estudios		1	2	3	4
	Sensibilización sobre la gravedad del absentismo, tanto al alumnado y familias como al profesorado en su labor de registrarlas.	Todos	Equipos docentes Tutores Jefatura de estudios Dto Orientación Instituciones externas	A lo largo del curso	1	2	3	4
Mayor individualización del proceso de enseñanza/ aprendizaje	Coordinación con los colegios de procedencia del alumnado	ESO	Dto Orientación Jefatura de estudios	A lo largo del curso	1	2	3	4
	Intercambio fluido de información entre el centro y los monitores del programa Refuerza		Monitora y coordinadora del programa	Enero a junio	1	2	3	4
	Traslado de información del programa Refuerza a familias y tutores		Coordinadora del programa Tutores		1	2	3	4
	Establecimiento de un criterio de centro para la incorporación de alumnos a *Sección*	1º ESO	Equipo directivo Coordinadora bilingüe	A lo largo del curso	1	2	3	4
	Establecimiento de planes específicos para alumnos repetidores por departamentos	ESO BAC	Departamentos CCP	Inicio de curso	1	2	3	4
Simplificación del procedimiento de	Unificación de procedimientos de recuperación de	2º a 4º ESO 1º BAC	CCP Claustro	1º trimestre 2022	1	2	3	4

recuperación de pendientes	pendientes entre departamentos							
	Comunicación fehaciente a las familias de estos procedimientos		CCP Equipo directivo	1º trimestre 2022	1	2	3	4
Optimización de recursos	Reducción de ratios en la medida de lo posible según cupo asignado al centro	ESO BAC FP	Equipo directivo	Julio – septiembre 2023	1	2	3	4
	Establecimiento de desdobles en materias instrumentales en la medida de lo posible según cupo asignado al centro	ESO			1	2	3	4
	Prioridad al desdoble de las materias de RLC y RMT	1º y 2º ESO			1	2	3	4
	Constitución de un carro de lectura para su utilización en guardias sobrevenidas y puesta en marcha en el primer trimestre	ESO	Responsable biblioteca Claustro	A lo largo del curso	1	2	3	4
	Creación de una carpeta digital en cada departamento con las ACIs que cada curso elabora el profesorado.	ESO BAC PPME	Jefes de departamento Claustro	A lo largo del curso	1	2	3	4
	Actualización del material de la sala de guardias previsto para ausencias y utilización en el aula.				1	2	3	4
	Fomento de la participación del alumnado en los concursos convocados tanto a nivel interno como externo	Todos	Equipos docentes	A lo largo del curso	1	2	3	4
	Consolidación de los equipos docentes con perfil adecuado para los programas específicos y mejora de la coordinación interna	FPB PMAR PPME Compe	Dto de Orientación Equipo directivo Equipos docentes	A lo largo del curso	1	2	3	4
Unificación de criterios entre departamentos	Adopción de criterios comunes para la presentación de trabajos escritos entre departamentos	ESO BAC FP	CCP Departamentos	Al inicio del curso 2022/23	N/P			
	Adopción de criterios comunes sobre el uso adecuado de la ortografía y la sintaxis				N/P			

	Adopción de rúbricas comunes para la evaluación de cuadernos				N/P			
	Fomento del uso de la agenda como herramienta de trabajo	ESO	Claustro	A lo largo del curso	1	2	3	4
	Establecimiento de un mínimo de dos pruebas de evaluación objetivas por trimestre en las materias/módulos de 3 horas semanales o más	ESO BAC FP	CCP	A lo largo del curso	1	2	3	4
	Generalizar el uso de técnicas de estudio en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes materias de forma contextualizada.		Claustro	A lo largo del curso	1	2	3	4

3.30.4 Planes por departamentos didácticos

Los planes elaborados por los distintos departamentos didácticos, elaborados en base al plan y de la memoria del curso anterior, se pueden consultar en las programaciones didácticas de los mismos.

3.30.5 Evaluación del Plan de Mejora del Rendimiento académico

1) Por parte de órganos colegiados

A través de la **CCP** se evaluará de forma trimestral el desarrollo y progreso del Plan de mejora del rendimiento académico, sobre todo en cuanto a medidas generales y organizativas se refiere. También se recogerán en el seno de la CCP las distintas evaluaciones realizadas en los departamentos a lo largo del curso, con el fin de poder adaptar, modificar y/o ampliar el Plan de mejora siempre que fuera necesario. En su última reunión de junio, este órgano llevará también a cabo una evaluación final del plan general de centro: objetivos específicos, grado de consecución, justificación y propuestas de mejora de cara al próximo curso académico.
Por otra parte, se presentarán, a finales de curso, en **Claustro** y **Consejo escolar** las conclusiones alcanzadas en la CCP y en los distintos departamentos con el fin de recoger también las evaluaciones y propuestas de mejora de estos dos órganos colegiados.

Todas estas evaluaciones se recogerán en la Memoria de centro de Final de curso y servirán de punto de partida para el Plan de Mejora del rendimiento académico que se elabore a principios del curso 2022/23.

2) Por parte de los departamentos

Cada departamento evaluará la progresión del Plan al menos una vez al trimestre con el fin de poder modificar y adaptar este último siempre que fuera necesario.

Por otra parte, en la memoria final de cada departamento, se recogerá una evaluación exhaustiva de las medidas propuestas por el departamento, incluyendo el grado de consecución de cada objetivo específico, así como una justificación del mismo. Además, de cara al curso académico siguiente, cada departamento incluirá en su memoria final propuestas de mejora respecto a este plan, propuestas a considerar en la PGA y en la propia programación didáctica del departamento.

3.31 CRITERIOS PARA EVALUAR Y, EN SU CASO, REVISAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA, 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. A lo largo de este curso se retomarán las encuestas de satisfacción llevadas a cabo el curso pasado entre el alumnado, el profesorado y las familias del centro para la evaluación de:

- la práctica docente
- la organización del centro
- el trabajo del equipo directivo
- el trabajo del personal de administración y servicios

Los resultados de estas encuestas que se realizarán a lo largo del curso, se incorporarán a la memoria final del centro. Al igual que se empezó a hacer el curso pasado, se elaborarán, en el seno de la CCP, una serie de preguntas comunes para facilitar después un análisis comparativo de los resultados.

4. PLAN DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el Decreto 32/2019, el Plan de Convivencia fue elaborado y aprobado conforme a lo dispuesto en su articulado. La participación de la comunidad educativa se articuló a través de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar constituida por: Jefe de estudios, Directora, representante de padres, representante de profesores, y representante de alumnos/as.

El Plan forma parte 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/as 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. Como cada curso, este año el Plan ha sido sometido a revisión, habiendo considerado oportuno la Comisión de Convivencia introducir algunas modificaciones pertinentes.

4.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA

Según los parámetros analizados, la convivencia en el centro ha mejorado a lo largo de los últimos años. Con todo, durante el curso pasado fue preciso sancionar un total de 966 conductas, de las que 777 (80%) fueron amonestaciones leves, y tan solo 22 (2%) fueron muy graves. Como ocurrió durante el ejercicio anterior, de nuevo volvió a ser en 1º y en 2º ESO donde se produjeron la mayor parte de los problemas de convivencia (527 de las 966 infracciones, lo que supone el 55% del total) y donde se concentran la mayoría de los alumnos con comportamiento disruptivo, sin olvidar asimismo los que cursan estudios en el Ciclo Formativo de Grado Básico al menos en uno de los dos cursos. A tenor de lo sucedido en los últimos años, así como de la información trasladada desde los colegios y la aportada por los profesores/as en las primeras semanas de clase, parece que esta tendencia no sólo se mantendrá, sino que incluso se acentuará, durante el presente curso, dado el número de repetidores en 1º ESO.

Es asimismo relevante destacar que desde el centro se continuará trabajando en vías alternativas a la sanción para la resolución de conflictos tales como la mediación entre iguales o los círculos y la conversación restaurativa. Así, desde el curso 18/19 se viene impulsando desde el Departamento de orientación y Jefatura de estudios el Programa de alumnos/as ayudantes y mediadores. El objetivo es consolidar un marco común de resolución pacífica de conflictos en el centro a través de un modelo concreto y planificado de mediación tal y como se ha detallado en el apartado correspondiente (Plan de mediación).

Sin duda, uno de los principales retos en el ámbito de la convivencia continúa siendo la prevención y eliminación del acoso escolar y del maltrato entre iguales. El planteamiento del centro en este sentido ha de ser el de activar el protocolo de intervención ante el más mínimo indicio de acoso escolar para garantizar, en todo momento, el derecho básico de los alumnos a desarrollar su proceso educativo en condiciones adecuadas y seguras. Se evita así al mismo tiempo que se agraven situaciones que, aunque no sean constitutivas de acoso, producen sufrimiento y emociones negativas en algunos alumnos comprometiendo su desarrollo social y emocional.

Si bien es cierto que es función del equipo directivo garantizar una convivencia escolar positiva en el centro, también es evidente que la consecución de este clima pasa por una participación y responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa. Es indispensable, pues, habilitar lugares, tiempos y mecanismos para que todos los sectores de la comunidad puedan participar de forma efectiva en la elaboración del Plan de Convivencia y de las normas que éste incluye.

4.2. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El marco normativo establecido en el citado Decreto 32/2019 enfatiza principalmente el respeto de los alumnos/as a la institución escolar y al profesorado, estableciéndose para ello un Plan de Convivencia 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, la prevención del acoso escolar y la resolución pacífica de los conflictos escolares con fines educativos.

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:

a) La defensa de los derechos humanos, y el desarrollo de los valores democráticos, del pluralismo ideológico y de la coeducación.
b) El compromiso, como centro público, con la educación como servicio público y de interés social.
c) 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.
d) El compromiso con nuestro entorno y con la conservación de la naturaleza.

Partiendo de estos valores se enuncian los siguientes objetivos:

a) Mejorar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos, homófobos y racistas.
    a. Potenciar el desarrollo personal y profesional de nuestros alumnos como individuos y miembros de la sociedad en un clima de convivencia donde la participación y el diálogo sean las líneas de actuación.
    b. Compensar las desigualdades valorando la riqueza de la diversidad en un ambiente de tolerancia y solidaridad.
    c. Mantener un clima de trabajo y convivencia basados en el respeto.
    d. Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el centro y en la sociedad, como en su participación en las actividades del centro y en la colaboración con los profesores en la tarea educativa
    e. Velar porque se respeten y asuman los derechos y deberes de cada estamento de la Comunidad Educativa
    f. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al excesivo individualismo
    g. 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.

b) Mejorar el tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos
    a. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
    b. Vivir los valores democráticos en el día a día del instituto.
    c. Desarrollar lazos de arraigo respecto al entorno y a nuestro centro educativo.
    d. Hacer partícipes a todos los miembros del centro de las concreciones de este plan
    e. Concretar una serie de pautas para la elaboración de las normas de aula de manera que éstas sean aceptadas por todos y sean eficaces
    f. Concretar una serie de actuaciones sancionadoras que sean acordes a la línea metodológica del centro y a las características del alumnado, siempre respetando el marco regulador.
    g. Crear equipos de trabajo tanto de alumnos como de profesores que trabajen la convivencia desde distintos puntos.
    h. Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede disponer dinámicas de consolidación del grupo-clase, aportar información al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos, así como de expresar sus opiniones.
    i. Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase

j. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que se planteen en el centro y en las actividades extraescolares del mismo. En la prevención, detección y resolución de conflictos se estará con especial atención en lo referente a la violencia de género, comportamientos xenófobos y racistas, así como el acoso escolar.
k. 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) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos:
   a. Promover la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, recurriendo a los compromisos educativos o de convivencias en los casos que proceda.
   b. Mejorar la convivencia en el centro, prevenir los conflictos y reducir los casos de maltrato, abusos, acoso, etc. entre el alumnado.
   c. Crear momentos de encuentro para fomentar los valores del equipo y la pertenencia al mismo
   d. Fomentar la implicación y participación de todos/as y así desarrollar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida en la mejora del clima afectivo de la comunidad educativa.

4.3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA

4.3.1 DERECHOS DEL ALUMNADO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 32/2019, los alumnos/as tienen derecho a:

a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
g) A recibir orientación educativa y profesional.
h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

4.3.2 DEBERES DEL ALUMNADO

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 32/2019, son deberes de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

1º. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.

2º. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.

3º. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.

4º. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.

5º. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

d) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.

e) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.

f) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

g) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

4.3.3 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES

Los padres o tutores, cuando el alumno/a es menor, tienen los siguientes derechos en relación con la educación de sus hijos o representados:

1) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
2) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
3) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
4) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
5) A conocer las pruebas de evaluación realizas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
6) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
7) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
8) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
9) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
10) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
11) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.

12) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
13) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
14) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

4.3.4 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 7del Decreto 32/2019:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

4.3.5 DERECHOS DEL PROFESORADO

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.

i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

4.3.6 DEBERES DEL PROFESORADO

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado
ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

o) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

4.3.7 DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

4.3.8 DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

4.4 NORMAS DE CONVIVENCIA

4.4.1 NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

1. No se permite el acceso al centro de personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización del personal docente y/o no docente del centro, debiendo mediar para ello una cita acordada con algún profesor/a. 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/as deberán permanecer en el recinto del centro y no podrán abandonarlo en ningún momento sin autorización expresa de Jefatura de Estudios o de otro miembro del equipo directivo. Los alumnos/as de Formación Profesional, PPME, Bachillerato, y 3º y 4º de ESO podrán salir del recinto

escolar durante los recreos, siempre que cuenten con la autorización firmada en la agenda escolar por sus padres, debiendo mostrar ésta o los carnés del centro a los auxiliares de control en caso de ser requerida.

3. Cuando se produzca la ausencia de un profesor/a, los alumnos/as deben permanecer en el aula y esperar al profesor de guardia. Cuando la ausencia se produzca durante la última sesión lectiva, los alumnos de Formación Profesional, Bachillerato, y 3º y 4º de ESO podrán terminar a esa hora su permanencia en el centro, si la Directora o el Jefe de estudios han dado previamente su consentimiento, una vez notificada esta circunstancia por los profesores/as de guardia y/o auxiliares de control, y siempre que exista autorización expresa de los padres o tutores de los alumnos en la agenda escolar del alumno.

4. En el caso de ausencia de un profesor/a de Formación Profesional, tanto en atención al perfil de las asignaturas -módulos que, por lo general, se imparten agrupados en dos o tres sesiones lectivas, teniendo muchas de ellas un carácter eminentemente práctico- como de los estudiantes -que, en muchos casos, viven alejados del centro y son mayores de edad-, los alumnos/as podrán abandonar el centro cuando la falta de asistencia incluya, además de la última sesión lectiva, alguna de las anteriores inmediatamente contiguas (quinta y, en su caso, cuarta hora). No obstante lo anterior, en caso de que los alumnos/as sean menores de edad, la salida tendrá que estar expresamente autorizada por la Directora o el Jefe de estudios una vez notificada la circunstancia por los profesores/as del grupo, de guardia y/o auxiliares de control, y siempre que exista autorización expresa de los padres o tutores de dichos menores en sus agendas escolares.

5. Cuando un alumno/a menor de edad deba abandonar el centro durante la jornada escolar será recogido del instituto por sus padres, tutores o en su caso persona formalmente autorizada debidamente acreditada por los responsables legales del menor, que deberán firmar el registro de salida en Conserjería. No obstante, si el alumno/a es menor, podrá abandonar el centro presentando en Jefatura la autorización de los padres. En ambos casos, se deberá pasar por Jefatura para notificar la salida.

6. El alumno/a que se sienta indispuesto durante la jornada escolar acudirá a la enfermería, 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. En caso de que los padres o tutores no puedan acudir al centro en persona, podrán autorizar la salida del alumno/a remitiendo un correo electrónico a Jefatura con tal fin.

7. Los alumnos/as que abandonan el centro sin permiso, incumpliendo lo contemplado en el presente Plan de Convivencia, asumen ellos y, en su caso, sus familias la responsabilidad de su conducta y acciones, siendo además este hecho constitutivo de una infracción de las normas de conducta que será sancionada por Jefatura de estudios.

8. La asistencia a clase se hará en buenas condiciones de salud e higiene personal, con una indumentaria adecuada al contexto de las distintas actividades realizadas en un centro educativo, sin identificaciones ni símbolos externos que supongan un atentado contra los derechos humanos o impliquen discriminación a minorías. Dicha indumentaria debe permitir la identificación clara del alumno/a y debe ser acorde y adecuada a las actividades educativas previstas y el lugar donde se llevan a cabo.

9. 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, así como, al menos, una dirección de correo electrónico por cada tutor legal. El correo electrónico será el medio de comunicación preferente para las notificaciones del personal docente hacia los tutores legales de los alumnos/as.

10. El material didáctico (libros; material deportivo y/o artístico; útiles de agrojardinería; dispositivos informáticos...) prestado desde el centro por los Departamentos, Secretaría y/o la Biblioteca deberán ser utilizados, conservados y devueltos en buen estado. Los alumnos/as 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.

11. Entre clase y clase los alumnos/as no podrán salir al pasillo o al patio. Cuando un grupo se traslade a otra actividad lo deberá hacer ordenada y silenciosamente, eligiendo el trayecto más corto con el fin de asegurar su puntualidad. Además, los alumnos/as deberán portar todas sus pertenencias para que se pueda proceder a la desinfección de mesas antes de que el siguiente grupo ocupe dicha aula.

12. Los alumnos/as no podrán permanecer en la cafetería durante el horario lectivo ni durante el recreo y deberán hacer sus adquisiciones de manera educada y ordenada.

13. Es obligatoria la asistencia al centro de los alumnos/as que no participan en actividades complementarias y extraescolares que realiza el resto de su grupo, así como de aquellos/as que hayan sido sancionados sin poder participar en la actividad.

14. El alumno/a deberá comunicar a los profesores/as implicados aquellas ausencias o retrasos que, por su naturaleza, sean conocidos de antemano, debiendo el docente valorar si dicha inasistencia está justificada o no. En el resto de casos, cuando la ausencia sea sobrevenida, los padres o tutores legales deberán comunicar el motivo de inasistencia a clase antes de cinco días desde la incorporación del alumno/a al centro aportando, en su caso, la documentación pertinente a tal fin. La presentación de dicha documentación será siempre necesaria si la inasistencia o retraso ha impedido al alumno/a realizar un examen o prueba similar, no teniendo derecho a su repetición en caso de no aportar la misma. Corresponde siempre al profesor/a valorar el carácter justificado o no de las inasistencias, coordinando dicha función el tutor/a en caso de ausencias que tengan lugar durante toda la jornada escolar.

15. Las faltas de asistencia a clase y/o retrasos injustificados serán sancionados como una falta leve según el presente Plan de Convivencia en caso de ser puntuales, y con una infracción grave de producirse de forma recurrente. Además, las faltas de asistencia podrán asimismo originar la pérdida del derecho a la evaluación continua conforme a lo desarrollado en esta PGA en su apartado correspondiente.

16. No está permitido a los alumnos/as la utilización o manipulación de dispositivos móviles u otros aparatos electrónicos en todo el recinto escolar (incluso durante las horas de guardia), exceptuando aquellos casos especiales expresamente autorizados por el profesor/a del alumno/a o por la 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/a que lo advierta deberá proceder a retirarlos y entregarlos, identificados, a Jefatura de Estudios. Con carácter general serán los propios alumnos quienes puedan recoger al término de la jornada escolar los elementos retirados, debiendo ser los tutores legales quienes procedan a hacerlo en caso de producirse un uso indebido del móvil u otro dispositivo electrónico de forma recurrente (lo que sucede al acumular tres o más sanciones por dicho motivo). En todo caso, el centro no se responsabiliza de los casos de sustracción o pérdida de móviles o dispositivos electrónicos que puedan producirse en el centro.

17. Los alumnos/as no pueden llevar ningún elemento que por sus características sea susceptible de provocar riesgos para las personas o la salud. En todo caso, si un profesor/a detecta cualquier elemento susceptible de constituir un riesgo al respecto procederá a retirarlo o pondrá el hecho en conocimiento del equipo directivo.

18. Con carácter general, no está permitido el consumo de comida o bebidas en las aulas ni en los pasillos. Solamente se podrá realizar en el patio y la zona de entrada al centro y al patio.

19. Los alumnos/as 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 tutores legales en los términos previstos en la normativa vigente.

20. Para preservar el derecho de 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 tuteladas por algún profesor/a en el transcurso de una clase o de una extraescolar. En ninguna circunstancia se podrán difundir dichas fotografías o grabaciones sin la debida autorización.

21. Los alumno/as se responsabilizan del estado de su aula y sus elementos, así como en general del uso de los recursos e instalaciones del centro. En caso de que el deterioro sea achacable a negligencia de la clase en su conjunto, falta de colaboración en la identificación de los causantes del deterioro, encubrimiento, o no sea posible la identificación individualizada del causante del deterioro por falta de preocupación al respecto del conjunto de la clase, la responsabilidad de reparación del daño se hará extensible al conjunto de la misma.

22. Los alumnos/as que necesiten ir al baño lo harán antes del comienzo de la jornada escolar, al término de la misma, así como durante los recreos, haciendo uso de los aseos que se encuentren abiertos a tal efecto. Asimismo, en caso de requerirlo por no haber podido acudir en los momentos antes señalados, los alumnos/as podrán ir al baño durante los intercambios de clase, siempre que hayan solicitado permiso a un profesor/a y éste lo haya autorizado, debiendo emplear el menor tiempo posible con el fin de incorporarse cuanto antes a la siguiente actividad lectiva. Los alumnos/as sólo podrán ir al aseo durante las clases en caso de urgencia, que será valorada por el profesor/a, debiendo solicitar la llave del baño pertinente a los auxiliares de control, que registrarán el nombre del estudiante, el docente y la hora.

4.4.2 NORMAS DE CONVIVENCIA EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES, EN VIAJES ESCOLARES Y EN INTERCAMBIOS

1. Los alumnos/as seguirán en todo momento las instrucciones del profesorado con relación a cualquier aspecto del viaje o actividad.

2. Los participantes respetarán las instalaciones de los hoteles, autobuses, museos y demás lugares visitados, cumpliendo en cada caso las indicaciones que se hayan dado para cada una de las actividades que se desarrollen. Todo alumno/a que resulte responsable del deterioro o desaparición de algún bien deberá hacerse cargo de su reposición íntegra y podrá ser objeto de las medidas correctoras que se consideren oportunas.

3. En el caso de no poder identificar al responsable o responsables del deterioro, el coste del daño se sufragará con el dinero que los alumnos/as han entregado a los profesores/as acompañantes como fondo al principio de la actividad para los imprevistos del viaje o actividad: entradas a museos, desplazamientos en otros medios de transporte, etc. El importe será el mismo para todos en función de las actividades previstas.

4. Durante el desarrollo de las actividades los alumnos/as permanecerán siempre en grupo, salvo autorización expresa por parte del profesorado acompañante.

5. Tanto la tenencia como el consumo de bebidas alcohólicas como de tabaco o sustancias análogas se considerará una infracción muy grave. Asimismo, se considerará una infracción muy grave la tenencia o consumo de estupefacientes durante el viaje o actividad.

6. Cuando algún miembro del alumnado infrinja gravemente las normas de comportamiento, poniendo en riesgo el normal desarrollo del viaje o actividad, podrá ser enviado de vuelta a casa o al centro; en este caso, serán los padres o tutores del alumno/a quienes se hagan cargo de los gastos extraordinarios que se generen por esta circunstancia.

7. No están previstas ni autorizadas con carácter general las salidas nocturnas para nuestros alumnos sin la presencia de los profesores responsables.

8. En caso de alojamiento de los alumnos/as en casas o familias de intercambio, se respetarán las normas fijadas en cada hogar.

9. Conforme a lo establecido en el Decreto 32/2019 y el Plan de Convivencia, los alumnos/as podrán ser sancionados con la imposibilidad de participar en actividades extraescolares y/o complementarias. En caso de haber abonado previamente alguna cantidad para participar en la actividad, se perderá el derecho a percepción económica alguna en concepto de devolución.

10. Los profesores/as no se hacen responsables de los efectos secundarios que puedan causar la administración de medicamentos prescritos durante el viaje o actividad. Se solicitará para la ingesta de medicamentos, el informe que prescriba el tratamiento requerido. Si se trata de una estancia en familias, será el propio alumno/a el responsable de custodiar y administrar su propia medicación. Si se trata de un viaje de estudios, será el profesorado acompañante el responsable de custodiarla y administrársela al alumno/a.

11. Ante cualquier dolencia que manifieste un alumno/a, el profesor/a valorará la adecuación o no de derivar al mismo al centro de salud, evitando la administración de cualquier fármaco. Todo alumno/a deberá viajar

con una ficha médica previamente proporcionada al profesorado en la que figurará la autorización de la familia para administrar, en caso de dolencia o malestar leve (fiebre, dolores de cabeza…), determinados medicamentos.

12. En caso de cancelación del viaje o actividad por parte del alumno/a con causa justificada (enfermedad o accidente) se rembolsará aquella parte del dinero abonado por las familias que no haya sido empleada (billetes, excursiones, etc.) en el momento de la cancelación.

13. Cualquier imprevisto que pueda surgir y que no esté regulado en las normas y cuya resolución no esté anteriormente descrita, será decisión de los profesores/as que acompañan en ese momento al alumno/a conforme a la ley 2/2010, de 15 de junio, de autoridad del profesor.

14. Los alumnos/as que deseen participar en este tipo de actividades extraescolares se comprometerán por escrito con firma de sus padres o tutores a acatar esta normativa en todos sus puntos. Sin este requisito, el Centro podrá denegar la participación del alumno/a en este tipo de actividad.

15. El uso inadecuado del teléfono móvil será responsabilidad de los alumnos/as conforme a las normas generales establecidas en esta misma PGA.

16. El Centro no puede hacerse responsable del deterioro, pérdida o robo de objetos personales.

4.4.3 ELABORACIÓN DE NORMAS DE AULA

Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula.

Los grupos elaboran las normas de convivencia para la clase, teniendo en cuenta las establecidas para el centro y los criterios para su elaboración**:**

a) Redactarlas en positivo.
b) Ser básicas, claras y concretas.
c) Ser realistas y fáciles de cumplir.
d) Ser justas y comprensibles.
e) Ser reparadoras y estar lo más relacionadas posible con la falta cometida para que se encaminen a ayudar a comprender los efectos negativos de la mala conducta.
f) Ser estables, no se cambian cuando se quiere.

Estas normas se trabajarán en cada grupo de alumnos a través de actividades y procesos desarrollados dentro del Plan de Acción Tutorial y el tutor las someterá al Jefe de estudios quien las aprobará, si procede.

4.4.4 PUBLICIDAD DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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, así como el Plan de convivencia.
c) Como parte de la PGA, estas normas están a disposición y consulta pública en la página web del centro.
d) Asimismo, se remitirá a los padres y tutores legales de los alumnos/as un correo electrónico notificando las modificaciones del Plan de convivencia.

4.4.5 INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el Decreto 32/2019 se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia. Asimismo, el Decreto establece que dichas faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

A) Falta leve:

Conforme al artículo 33.1 del Decreto 32/2019, son faltas leves aquellas infracciones de las normas de convivencia establecidas en el presente Plan que por su entidad no tengan la consideración de faltas graves o muy graves.

Serán faltas leves:

a) Las faltas no reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del profesor, no estén justificadas. Asimismo, serán faltas leves los intentos no autorizados de abandonar el centro durante la jornada escolar o de faltar a clase.
b) Las conductas que impidan o dificulten el trabajo o estudio cuando por su reiteración o naturaleza no tengan la consideración de grave.
c) Los actos de incorrección o desconsideración cuando por su reiteración o naturaleza no tengan la consideración de grave.
d) Los actos de indisciplina y/o que perturben el desarrollo de las actividades del centro cuando por su reiteración o naturaleza no tengan la consideración de grave.
e) Los daños leves causados en las instalaciones o el material del centro o de algún miembro de la comunidad educativa, incluyendo su ensuciamiento.
f) La incitación a la comisión de una falta leve contraria a las normas de convivencia.
g) Permanecer en el aula, los pasillos, los baños u otras instalaciones del centro cuando no proceda la estancia en las mismas.
h) Comer, beber, o mascar chicle en clase o durante una actividad escolar sin permiso.
i) El uso sin permiso expreso por parte de algún profesor/a de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o cualquier otro objeto no permitido en el centro.
j) El uso de prendas u otros elementos análogos cuando no sean adecuados o no respeten el Plan de Convivencia.
k) No transmitir a los profesores, padres o tutores legales la información o documentación debida.
l) La falta de colaboración con el profesor en la aplicación de las normas de convivencia y organización del centro.
m) Los actos que, por su naturaleza, puedan ser utilizados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.
n) Cualquier conducta de similar trascendencia a las anteriores que no constituya falta grave o muy grave.

Por su naturaleza, las faltas leves se corregirán de forma inmediata por el profesor mediante alguna de las medidas correctoras que se recogen a continuación:

a) Amonestación verbal y/o por escrito.
b) Escribir una nota en la agenda del alumno para que sea leída y firmada por sus padres o tutores.
c) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante la Directora o el Jefe de estudios.
d) Expulsión al Aula de guardia, siempre que se encuentre allí disponible algún profesor/a de guardia o apoyo, para realizar allí la actividad que el profesor/a que le haya sancionado le indique.
e) Privación del tiempo de recreo.
f) La realización de tareas de carácter académico o similar que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o a mejorar el entorno ambiental.
g) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada tras la comisión de la falta.
h) Cualquier medida adoptada a través del sistema de mediación conforme a lo previsto en este Plan de Convivencia.
i) Pérdida del derecho de uso gratuito de la WIFI del centro por un periodo máximo de 20 días lectivos.
j) Pérdida del derecho a abandonar el recinto escolar durante el recreo o en caso de que un profesor/a se ausente durante la última sesión por un periodo máximo de 20 días lectivos.

B) Falta grave:

El artículo 34.1 del Decreto 32/2019 califica como faltas graves las siguientes infracciones de las normas de convivencia:

a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

- La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

C) Falta muy grave:

Conforme a lo recogido en el artículo 35.1 del Decreto 32/2019 son faltas muy graves las siguientes infracciones de las normas de convivencia:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
b) El acoso físico o moral a los compañeros.
c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
c) Cambio de grupo del alumno.
d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Ciclo Formativo de Grado Básico.
g) Expulsión definitiva del centro.

4.4.6 TRAMITACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS INFRACCIONES DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Con el fin de asegurar tanto la puesta en conocimiento a los tutores/as legales de las infracciones protagonizadas por los alumnos/as como de facilitar la consulta y registro de los partes de amonestación, las comunicaciones telemáticas como el correo electrónico o el formulario dispuesto en la palataforma Raíces con tal fin serán los medios de comunicación preferente de las faltas graves y muy graves, pudiéndose asimismo recurrir a documentos escritos en el caso de las leves. La comunicación de las faltas también tendrá lugar, si el alumno/a es mayor de edad, en aquellos casos en que aún conviva con al menos uno de sus dos tutores legales o algún otro familiar del que dependa económicamente.

La tramitación de las faltas se llevará a cabo conforme a los siguientes procedimientos:

a) Faltas leves: se tramitarán preferentemente de forma telemática mediante una comunicación electrónica remitida a los tutores legales del alumno/a, dando audiencia telefónica a los padres cuando resulte oportuno.
b) Faltas graves cuyos hechos y autoría sean evidentes: de forma previa a la imposición de la sanción y tras escuchar al alumno, se dará audiencia telefónica o a través de otro medio de comunicación a distancia a sus tutores legales, y se remitirá la documentación oportuna para registrar el eventual reconocimiento de los hechos para su firma por su hijo en su presencia.
c) Faltas graves cuyos hechos y autoría no sean evidentes, y faltas muy graves: se tramitarán solicitando la comparecencia de los tutores legales del alumno, sin perjuicio del eventual envío electrónico de la documentación oportuna para su notificación, así como la realización de las audiencias a través de otros medios de comunicación a distancia cuando así lo soliciten las partes y no suponga un menoscabo para los derechos del menor.

4.4.7 MEDIDAS PREVENTIVAS

Las medidas preventivas son actuaciones llevadas a cabo por el profesor con un alumno/a con el fin de evitar que éste cometa la infracción de una norma de convivencia. Su aplicación es inmediata y no precisan registro documental alguno.

Las medidas preventivas no tienen carácter sancionador, ya que su fin es evitar la infracción de una norma de convivencia. No obstante, si pese a la adopción de una medida preventiva previa el alumno/a finalmente cometiera una infracción, ésta deberá ser sancionada por el profesor/a.

Las medidas preventivas son de carácter temporal, por lo que finalizarán al término de la clase o actividad, o bien antes si el profesor/a considera que la actitud del alumno es ya la adecuada.

Son medidas preventivas:

a) Expulsar temporalmente al alumno/a de clase, junto a la puerta del aula o al pasillo, hasta que adopte una actitud que garantice un clima de atención y/o el trabajo.
b) Solicitar al alumno/a ir al baño para refrescarse, beber agua o realizar alguna acción similar que le ayude a adoptar una actitud que favorezca un clima de atención y/o el trabajo.
c) Mantener una conversación con el alumno/a para que reconduzca su actitud. Dicha conversación podrá tener lugar brevemente en el aula o el pasillo durante la clase, el recreo o al término de la jornada escolar si no afecta al uso del servicio de ruta por el alumno/a.
d) Solicitar al alumno/a que mantenga una conversación con algún compañero/a mediador para que reconduzca su actitud.
e) Cualquier otra medida proporcional a la naturaleza y gravedad de la infracción que se pretende evitar. El profesor/a valorará la edad, circunstancias personales, familiares y sociales, y demás factores relevantes del alumno/a en la adopción de cualquier medida preventiva alternativa a las anteriores de este listado.

4.4.8 MEDIDAS CAUTELARES

Tal y como establece el Decreto 32/2019 en su artículo 42, los profesores/as podrán adoptar medidas cautelares previas a la adopción de una sanción con el fin de preservar la convivencia en el centro. Las medidas cautelares que el Decreto establece son:

a) Expulsión del alumno/a de clase o de la actividad con comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios.
b) Retención de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal introducidos en el centro, que serán custodiados por la dirección del centro hasta su entrega a los padres o tutores de los alumnos/as menores de edad, salvo que por su carácter ilícito debieran cederse a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal. En el caso de que el alumno/a fuese mayor de edad, la Dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar salvo que proceda su entrega a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
c) Retención de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos y otros elementos análogos que fuesen utilizados en el recinto escolar sin autorización expresa de algún profesor/a del mismo, que será custodiado por la dirección del centro hasta su entrega a los alumnos al final de la jornada escolar salvo en aquellos supuestos en que deban ser retirados por los tutores legales por reiteración en el incumplimiento de la norma (tres sanciones por uso indebido del dispositivo en los tres últimos meses).
d) Otros objetos y/o dispositivos de uso personal que fuesen utilizados de forma inadecuada en el recinto escolar, que serán custodiados por la dirección del centro hasta su entrega a los alumnos/as al final de la jornada escolar.
e) Cambio de grupo del alumno/a. Dicha medida será adoptada por la Directora cuando concurran circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, sin que tenga carácter sancionador.

4.4.9 EXPULSIÓN DE CLASE O DE UNA ACTIVIDAD

Conforme a lo dispuesto tanto en el artículo 42.2 del Decreto 32/2019, como en el presente Plan de Convivencia, un alumno podrá ser expulsado de clase bajo uno de estos dos supuestos:

a) Como medida preventiva, cuando debido a su comportamiento, el alumno/a entorpezca el desarrollo de la clase, pero sin que su actitud haya alcanzado aún la entidad de una falta leve.
b) Como medida cautelar, previa a la adopción de una sanción, con el fin de preservar el clima de trabajo y/o garantizar el normal desarrollo de una actividad.
c) Como medida sancionadora, cuando el alumno/a cometa una infracción leve o grave de las normas de convivencia. En estos casos el alumno/a acudirá al despacho del Jefe de Estudios, de la Directora o al Aula de guardia acompañado del delegado, de un alumno/a mediador o de cualquier otro designado por el profesorado.

Tanto si se trata de una medida preventiva como cautelar o sancionadora, la expulsión de clase únicamente se adoptará como última opción cuando ninguna otra actuación garantice de forma más adecuada el clima de convivencia y trabajo, por lo que se evitará su uso de forma abusiva. Por ello, no cabe recurrir a la expulsión en los siguientes supuestos:

a) Por no traer el libro, cuaderno y/o material escolar equivalente, salvo en aquellos casos en que la actitud sea recurrente e impida al alumno/a realizar la actividad llevada a cabo por el resto de sus compañeros/as.
b) Por no hacer los deberes.
c) Por no realizar las actividades propuestas, salvo que dicha actitud entorpezca el normal desarrollo de la clase.
d) Otros motivos de naturaleza similar.

4.4.10 RESPONSABILIDAD CIVIL Y REPARACIÓN DE DAÑOS

Tal y como indica el Decreto 32/2019 en su artículo 41, y sin perjuicio de la posible sanción a que la actuación del alumno/a pudiera dar lugar, estos están obligados a reparar o hacerse cargo del coste económico de su reparación en el caso de que causen daños a las instalaciones, los materiales del centro y/o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído, de nuevo sin perjuicio de la sanción disciplinaria a que diera lugar.

En ambos supuestos, los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. No obstante, cuando el órgano competente para imponer la medida correctora lo estime oportuno, la reparación material de los daños podrá sustituirse por la realización de tareas para contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o a la mejora de su entorno ambientales atención a circunstancias como la naturaleza del daño, la falta de intencionalidad, la situación socioeconómica familiar del alumno u otras de naturaleza similar.

En cuanto al daño ocasionado por agresiones físicas y/o morales, deberá ser convenientemente reparado por el alumno/a infractor mediante el reconocimiento de su responsabilidad en los actos y la presentación de las debidas excusas, en público o privado, según la naturaleza de los hechos y lo establecido en la medida correctora impuesta. La obligación moral de reparar los daños causados en ningún caso eximirá del cumplimiento de la sanción por el alumno/a infractor.

4.4.11 INASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto 32/2019 y en este mismo Plan de Convivencia, la inasistencia injustificada a clase de los alumnos/as dará lugar a la aplicación de una medida correctora por parte del profesor/a, el tutor/a o el Jefe de estudios según corresponda.

Asimismo, el citado artículo estipula que los alumnos/as que superen un número máximo de faltas establecido en el Plan de Convivencia del centro podrán perder el derecho a la evaluación continua, remitiéndose a lo

recogido en cada programación didáctica en lo que a los procedimientos de evaluación se refiere. El número máximo de faltas al que hace referencia el artículo es el que se desglosa en el apartado 6.4.4 de la presente de la presente Programación General Anual, a donde se remite el presente Plan de Convivencia.

4.5 ACTIVIDADES PARA FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA

4.5.1 ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las estrategias para la prevención y resolución de conflictos llevadas a cabo por los profesores tienen una importancia fundamental en el establecimiento de un clima de convivencia adecuado en el centro. Dichas estrategias son sumamente variadas, como también lo son los comportamientos disruptivos a los que pretenden dar fin. Sin ánimo de exhaustividad, a continuidad se detallan tanto las estrategias o buenas prácticas como los comportamientos disruptivos más frecuentes, que deberán ser objeto de atención por parte de los profesores en su trabajo en el aula:

COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO	PROPUESTAS DE CONTROL Y MANEJO DE LA INTERACCIÓN EN EL AULA	BUENAS PRÁCTICAS
- No traer libros y material escolar. - No sacar los libros y disponerse a seguir la clase. - No hacer la tarea.	- Refuerzos positivos. -Exponer en privado las dificultades y las necesidades que hay que cumplir. - Corrección personal para reflexionar o recuperar la materia.	1. Refuerzos positivos (elogios verbales y de mirada, reconocimiento del trabajo, animo, proximidad corporal...). 2. Llevar la clase organizada, llevar un guion ¿qué se va a trabajar? ¿Con qué material? ¿Cómo se va a evaluar? 3. Adecuada organización del espacio para desarrollar la tarea programada. 4. Utilizar los turnos de palabra para participar (aprender a escuchar). 5. Cambio de actividad. Replanteamiento del aula. 6. Informal- y a ser posible negociar la propuesta metodológica. 7. Mantener buenas relaciones interpersonales con el alumnado. 8. Presión (exigencia de resultados y esfuerzo en la tarea), atracción (intercalar actividades distendidas), pausas (cambio de actividad).
- Reírse de un compañero. - Dar collejas. - Insultar. - Quitar el material.	-Cambio de actividad. -Efectuar gestos y miradas que indiquen la conducta deseada. -Realizar indicaciones centradas en la tarea, no tanto en la persona. -No otorgar atención a las conductas de disrupción leve. -Silencio del profesor ante la dispersión del aula. -Invadir territorio, acercamiento a la zona o alumno disruptivo. -Llamar la atención de forma seria y breve. -Explicitar de forma breve las consecuencias derivadas de la conducta inadecuada. -Hacer un parte (amonestación). - Expulsar del aula.	
- Molestar y no dejar dar la clase - Interrumpir con ruidos jocosos - No parar de hablar con un compañero.	- Bombardeo de ideas (batería de preguntas sobre lo expuesto en clase, preguntas selectivas de acuerdo con un nivel de competencia). -Reflexión grupal sobre lo acontecido, pregunta al grupo: "¿qué pasa hoy?". -Diferentes formas de agrupaciones.	

	-Utilizar diferentes metodologías para atender a los diferentes estilos de aprendizaje. - Cambiar de sitio. - Retirar de la zona o de las personas que refuerzan la mala conducta. - Tiempo fuera. - Poner una nota a la familia con las dificultades que están apareciendo.	
- Hacer gestos ofensivos. - Responder con malos modos. - Insultar. - Amenazar.	- Hacer un contrato. - Entrevista con el tutor. - Hablar por teléfono directamente con la familia. - Hacer un parte (amonestación). - Expulsar del aula.	

4.5.2 TUTORÍAS

Las tutorías, elemento clave para el trabajo de la convivencia en un centro escolar, se desarrollan en el apartado referido al Plan de acción tutorial de la presente Programación General Anual, a donde se remite el presente Plan de Convivencia.

4.5.3 PLAN DE ACOGIDA PARA ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

El Plan de acogida para el alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español se recoge en el apartado correspondiente de la presente Programación General Anual, a donde se remite el presente Plan de Convivencia.

4.5.4 JUNTAS DE DELEGADOS

Todo lo referido a las juntas de delegados se recoge en el apartado correspondiente de la presente Programación General Anual, a donde se remite el presente Plan de Convivencia.

4.5.5 ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL FOMENTO DE UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA

Se realizarán las siguientes actuaciones encaminadas al fomento de un buen clima de convivencia:

a) Actividades realizadas en las horas de tutoría utilizando los materiales y recursos que para tal uso facilite la administración.
b) Elaboración de trabajos plásticos y audiovisuales orientados a una convivencia en la igualdad, la justicia y la paz, desarrollados en asignaturas como Valores éticos, Educación plástica, Tecnología....
c) Realización de actividades deportivas (Programa de recreos activos).
d) Organización de conferencias para padres y madres a cargo de personal experto.
e) Celebración de días institucionales, tales como el 25 de noviembre (lucha contra la violencia de género), 8 de marzo (mujer trabajadora), etc.

Asimismo, desde el centro se realizarán otra serie de actuaciones directa o indirectamente relacionados con el fomento de un buen clima de convivencia que, por su naturaleza y entidad, están desarrolladas en la Programación General Anual como apartados de la misma:

a) Programa Refuerza.
b) Plan de coordinación escolar con el Colegio Felipe II y con otros colegios/institutos de procedencia de nuestro alumnado.
c) Programas de Aprendizaje-Servicio (APS).
d) Instituto promotor de la actividad física y deportiva.
e) Programa de recreos activos.

4.5.6 COMPROMISOS EDUCATIVOS

Los compromisos de convivencia serán suscritos con el objeto de establecer mecanismos de coordinación entre las familias del alumnado que presente problemas de convivencia o de aceptación de las normas escolares y el profesorado y otros profesionales que atiendan a este alumnado, así como para facilitar la colaboración en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Podrán ser objeto de estos compromisos aquellos alumnos/as que en cursos anteriores hayan presentado serios problemas de convivencia y de los que prevea que puedan mantener las actitudes que originaron dichos problemas en el curso actual. Además, durante la primera y segunda evaluación los equipos educativos estudiarán la posibilidad de ofrecer compromisos de convivencia al alumnado que haya presentado problemas de convivencia o de aceptación de las normas escolares durante el trimestre.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo a la directora, que lo comunicará al Consejo Escolar. La comisión de convivencia del Consejo Escolar garantizará la efectividad de estos compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Los objetivos a alcanzar con los compromisos de convivencia son:
a) Reconducir las conductas graves para la convivencia, erradicándolas o atenuándolas.
b) Contribuir a un clima de entendimiento entre las familias del alumnado objeto de esta medida y el centro, implicando a aquellas en la consecución del primer objetivo.
c) Los contenidos del compromiso de convivencia del centro aparecen recogidos en el modelo que creará orientación para tal fin.

Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los compromisos de convivencia por parte de la Comisión de convivencia serán los siguientes:
a) A comienzos de curso, los tutores elaborarán, junto con Jefatura de Estudios, un listado de alumnado por cursos que el año anterior tuvieran problemas graves de disciplina.
b) Al cumplirse un mes del comienzo de curso se revisarán estos casos y, si persisten dichas conductas, se establecerá con las familias el compromiso de convivencia correspondiente.
c) El alumnado que el curso anterior no presentase problemas graves de conducta y comience a tenerlos este curso, podrá ser objeto de dichos compromisos a lo largo del primer y segundo trimestre.
d) La comisión de convivencia se reunirá, al menos una vez al trimestre, con objeto de revisar el cumplimiento y eficacia de los compromisos adquiridos, consistente en la mejora de la conducta del alumno o alumna, y adoptará las medidas oportunas en caso de incumplimiento.

4.6. PLAN DE MEDIACIÓN

4.6.1 JUSTIFICACIÓN

La convivencia en los centros escolares es de vital importancia, marca el ambiente de trabajo, el clima en el aula y el desarrollo emocional y social en los alumnos. Se pretende trabajar desde la formación de alumnos para prevenir los conflictos, el aislamiento y el maltrato entre iguales.
Son los alumnos los protagonistas de su convivencia en el Centro Escolar.
Se ha comprobado que las sanciones educativas en sí mismas no terminan de reparar el daño cuando dos o más alumnos han tenido un conflicto. Es por ello que se plantea promover un cambio en esta dinámica.

Cuando dos o más alumnos tienen un conflicto se les debe ofrecer como primera medida la posibilidad de resolver el problema a través de una mediación, independientemente de la sanción que conlleve.
Llevar a cabo un programa de formación de alumnos ayudantes y mediadores tiene grandes beneficios en la prevención del acoso escolar, así como en los conflictos que suceden entre iguales.
Formando a los alumnos se pretende detectar los conflictos para intervenir lo antes posible. Así como dotar a los alumnos de estrategias para actuar y solucionar problemas. Mejorando así la convivencia y el clima del Centro.

4.6.2 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Tratar de crear una red de apoyo social y emocional entre los alumnos y aprender a resolver sus propios conflictos sin violencia.
Durante cursos anteriores no se ha conseguido una continuidad en los procesos de formación del alumnado, tal y como se recoge en la memoria. Por este motivo, se ha planteado durante el presente curso buscar un espacio horario que permita superar esta dificultad.
La dificultad para encontrar tiempo en el horario lectivo de los distintos grupos para la formación del alumnado tanto ayudante como mediador es una situación real que nos estamos encontrando en los últimos años. Por este motivo queremos ofrecer una alternativa en el presente curso escolar. La formación será puntual en los cursos de 1º, 3º y 4º de la ESO, pero se pretende atender de manera semanal al curso de **2º ESO** para poder formar y posteriormente detectar a aquellos alumnos/as que presenten interés y cualidades propias del perfil del alumnado mediador.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar al profesorado en el tema de la convivencia y en la necesidad de implicarse de modo activo para lograr una mejora significativa.
- Sensibilizar al alumnado ante situaciones de exclusión o maltrato físico o psicológico que puedan darse.
- Sensibilizar a las familias y demás personal del centro sobre la necesidad de implicarse y de colaborar en la mejora de la convivencia del centro.
- Crear las condiciones para que los alumnos desarrollen relaciones de ayuda con sus iguales.
- Potenciar la ayuda entre iguales a través de la detección y resolución de conflictos que pueden darse en espacios menos controlados por los profesores (patio, pasillos, baños…).
- Potenciar la empatía con las víctimas estimulando el apoyo y la ayuda emocional como alternativa a actitudes pasivas o de apoyo a los que agreden a otros.
- Reducir posibles conductas violentas, de abuso o de exclusión social.
- Aprender estrategias positivas y efectivas de relación interpersonal, de regulación y expresión de sentimientos, de comunicación, cooperación y pensamiento reflexivo, creativo y crítico.

Basándonos en la autora M. Carme Bouqué se trabajarán los siguientes objetivos:

DOCE APRENDIZAJES EN CONVIVENCIA *(M. Carme Boqué)*

Aprender a analizar los conflictos y valorar el rol de cada persona (comprensión)
COMPRENDER ES EL PRIMER PASO PARA RESOLVER
LO IMPORTANTE ES CÓMO LO AFRONTAMOS, QUE RESPUESTA LE DAMOS

Aprender a intervenir en situaciones negativas o incorrectas desde la aceptación de todas las personas (empatía)
ACEPTACIÓN INCONDICIONAL DE LA PERSONA
DURO CON EL PROBLEMA, SUAVE CON LA PERSONA

Aprender a actuar a tiempo (prevención)
LOS CONFLICTOS TIENEN UN CICLO: ORIGEN ESCALADA, ESTANCAMIENTO, DESESCALADA Y TRANSFORMACIÓN.
EL TIEMPO AGRAVA LOS CONFLICTOS.

UN ENTORNO ACOGEDOR, ESTRUCTURADO DEMOCRÁTICAMENTE Y SENSIBLE A LAS NECESIDADES DE TODOS ES MÁS SANO

Aprender a manifestar las propias opiniones (asertividad) y escuchar las de los otros (escucha activa)
LOS MENSAJES ASERTIVOS O EN PRIMERA PERSONA Y LA ESCUCHA ACTIVA EVITA LA INCOMPETENCIA COMUNICATIVA

Aprender a elegir la respuesta más adecuada (estilos de gestión de los conflictos)
JUSTIFICAR LA AGRESION EN QUE EL OTRO EMPEZÓ PRIMERO, ESCALA EL CONFLICTO HACIA MÁS VIOLENCIA.
REFLEXIONAR SOBRE DISTINTAS ALTERNATIVAS MÁS EFECTIVAS Y NO VIOLENTAS.

Aprender a reunir información precisa para encontrar una salida a los conflictos (identificar intereses)
COMPRENDER LOS AUTÉNTICOS MOTIVOS O INTERESES FACILITA QUE OBTENGAN LO QUE PRECISAN AMBAS PARTES.

Aprender a enfocar los problemas acercando posiciones y sumando esfuerzos (cooperación)
NO REPARTIR GANANCIAS Y PÉRDIDAS SINO AMPLIAR LOS LOGROS PARA AMBAS PARTES

Aprender a encontrar múltiples soluciones a los problemas (creatividad)
SE TRABAJAN DISTINTOS TIPOS DE PENSAMIENTO ADEMÁS DEL CAUSAL, COMO EL ALTERNATIVO O CREATIVO PARA GENERAR MULTIPLES SOLUCIONES, POR EJEMPLO A TRAVÉS D ELA LLUVIA DE IDEAS.

Aprender a compartir responsabilidades promoviendo la implicación individual y colectiva (participación activa)
SE BASAN EN EL PROTAGONISMO DEL ALUMNADO QUE APORTA SU ENERGIA Y ESPIRITU DE SERVICIO AL CENTRO PARA MEJORAR EL CLIMA DE CONVIVENCIA Y LA GESTIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

Aprender a convivir con las propias limitaciones (criterios de realidad)
ACEPTAR LAS PROPIAS LIMITACIONES SIN CONVERTIRLAS EN FRUSTRACIONES.
FACILITAR LAS DEMANDAS Y EXPECTATIVAS AJUSTADAS.

Aprender a intervenir en conflictos muy enquistados (reparación y reconciliación)
A TRAVÉS DE ACTITUDES Y COMPETENCIAS ENCAMINADAS A LA GESTIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.
LA REPARACIÓN Y RECONCILIACIÓN ENTRE LOS PROTAGONISTAS DEL CONFLICTO ES UN REQUISITO IMPORTANTE.

Aprender a ilusionar a las personas del centro en el cultivo de un clima de convivencia pacífico (cultura de paz)
NO ACTUAR ANTE INJUSTICIAS ES CONTRIBUIR A SU PERVIVENCIA, NO ES SER PACÍFICO.
COMPROMISO POR LA PAZ EN EL PLANETA EMPIEZA POR LA PRÁCTICA ACTIVA EN EL ENTORNO CERCANO
LA COMUNIDAD EDUCATIVA PUEDE ADOPTAR 3 POSICIONES:
"PEACEKEEPING"= Conflictividad- un grupo – control de ese grupo. "conservar la paz"
"PEACEMAKING" Programas para prevenir conflictos como el de mediación.
"PEACEBUILDING" Implicar a toda la C. E. en la no violencia, en la cultura de la paz.

4.6.3 DESTINATARIOS Y RESPONSABLES

Durante el presente curso escolar se trabajará de manera sistemática y semanal con el alumnado de 2º ESO. El objetivo es que reciban una formación continua para la adquisición de habilidades de resolución de conflictos que fomenten una mejora en la convivencia. Desde el Departamento de Orientación se potencia esta actividad en coordinación con los Tutores/as de los distintos grupos de 2º ESO.
El objetivo que nos planteamos sería que el alumnado reciba una formación en relación con la sensibilización sobre la mejora de la convivencia y que adquiera habilidades para la resolución de conflictos durante los dos primeros trimestres. Durante el tercer trimestre se planteará una formación más práctica que permita seleccionar aquellos alumnos y alumnas con más capacidad de aprendizaje y más sensibilidad a desarrollar funciones de ayuda a los iguales y mediación durante los posteriores cursos.

Respecto a los responsables del desarrollo del programa:

- Lorena Zafra Yubero
- Pilar García -Vaquero Díaz
- Ana López Muñoz

Contamos con una hora de coordinación semanal, los miércoles de 12.25h a 13:20h.

Es importante que toda la comunidad educativa (Dirección, profesores, Tutores, Auxiliares de Control) conozcan y participen activamente de este proyecto para que realmente veamos los efectos positivos. Nos gustaría incrementar la implicación del profesorado y cada nuevo curso se ofrece la oportunidad de formarles en estas cuestiones.

Los alumnos de 1º y 2º ESO que sean seleccionados a través de las actividades que se lleva a cabo a la hora de Tutoría por parte del Equipo de Mediación; éstos alumnos recibirán una formación para convertirse en alumnos ayudantes y futuros alumnos mediadores. Durante el presente curso y tras haber trabajado las funciones y habilidades necesarias en la resolución de conflictos con los alumnos de 3º y 4º ESO, contamos ya con una red de mediadores que adoptan un papel importante en la mejora de la convivencia del centro. Mientras que los alumnos de 1º y 2º ESO comenzarán una formación para adquirir dichas habilidades. Es importante señalar que los alumnos deben querer participar en esta formación de manera voluntaria.

4.6.4 ACTIVIDADES

Se realizarán actividades durante la hora semana de tutoría para formar al alumnado en la adquisición de estrategias que les permitan solucionar los problemas cotidianos que suceden en el aula. Se cuenta con la colaboración de la **concejalía de Juventud** de la localidad que colaborará con el IES en aportar actividades formativas y de ocio en relación con este proyecto

4.6.5 METODOLOGÍA

La metodología que utilizaremos se basa en los siguientes principios:

• Principio de motivación. Los alumnos que voluntariamente participen del proyecto son aquellos que ya tienen cualidades y que por lo tanto les motiva desarrollarlas.
• Principio de actividad. Los alumnos son los protagonistas de las actividades y se les dotará de estrategias para que sean ellos quienes intervengan.
• Interacción entre iguales. Se trata de favorecer al máximo actividades de trabajo grupal cooperativo, que permitan compartir experiencias, conocimientos, aprendizaje de habilidades sociales y sentir el apoyo de los compañeros/as.

Se formará a los alumnos con el fin de que sean éstos quienes realicen las mediaciones entre los compañeros que tengan un conflicto, supervisados por profesores formados en esta materia.
Los alumnos de1º ESO realizarán también actividades en la hora de tutoría relacionadas con la mejora de la convivencia, pero será al terminar 2º ESO cuando finalmente se seleccionen el alumnado ayudante en base al aprendizaje adquirido durante la formación que reciben hasta entonces.
A partir de 3ºESO se considerarán alumnos con formación suficiente y con un interés inherente en la solución de conflictos.
Es importante entender la importancia de dotar de herramientas que permitan a los alumnos realizar las mediaciones puesto que con los profesores existe una distancia que ya sea por la autoridad que tienen o por otros motivos no les consideran tan objetivos. Incluso los profesores tenemos mayores prejuicios. Los alumnos que han tenido un conflicto se sienten más tranquilos hablando del tema con aquellos que no les pueden sancionar o que les dan clase de alguna materia.
Por lo tanto, ante un conflicto se les ofrece la posibilidad de realizar una mediación para reparar el daño. Es una alternativa que se les ofrece para reparar el daño. Si quieren, los alumnos mediadores realizarán la mediación, posteriormente se llegarán a unos acuerdos que se revisarán y supervisarán por parte de los alumnos mediadores a su cumplimiento.

Si los alumnos que han tenido un conflicto no quieren realizar la mediación se pasará a resolver como siempre se ha hecho, con medidas sancionadoras.

4.6.6 CONTENIDOS

El programa consta de siete módulos de trabajo. Los módulos incluyen aspectos que consideramos imprescindibles para el aprendizaje de las técnicas y habilidades básicas a utilizar en un proceso de resolución de conflictos. A continuación, hacemos una breve descripción de cada uno de ellos:

I. COMPRENSIÓN DEL CONFLICTO
- Identificar los conflictos en el propio centro o aula.
-Conocer y valorar diferentes estilos de respuesta ante el conflicto.
-Incorporar elementos de reflexión para analizar los conflictos.

II. COMUNICACIÓN ABIERTA
- Profundizar en el conocimiento mutuo, rompiendo estereotipos y descubriendo parecidos y diferencias entre las personas.
-Detectar inhibidores de la comunicación y relacionarlos con los conflictos.
-Trabajar las actitudes comunicativas del alumno ayudante/mediador.
-Círculos de diálogo como práctica restaurativa para la resolución de conflictos y que promueve la comunicación y relación entre las personas mejorando la convivencia en el aula y en el centro.

III. EXPRESIÓN DE EMOCIONES Y SENTIMIENTOS
- Desarrollar la autoestima y el autoconcepto, crear sentimientos de pertenencia e inclusión.
-Observar el efecto de las emociones en las situaciones de conflicto.
-Practicar el rol del ayudante/mediador en tanto canalizador de las emociones.

IV. HABILIDADES DE PENSAMIENTO
- Construir un clima favorable en el que todos y cada uno se puedan expresar abiertamente.
-Distinguir posiciones de intereses cuando se trata de reconocer los temas relevantes de un conflicto.
-Crear opciones que contribuyan a arreglar la situación.

V. PARTICIPACIÓN ACTIVA
- Participar en la construcción de la paz mediante la no violencia activa.
- Equilibrar el poder en el proceso de mediación.
- Contribuir a la construcción de acuerdos liderados por los protagonistas del conflicto.

VI. CONVIVENCIA PACÍFICA
- Establecer relaciones basadas en los valores, en la diversidad y en la capacidad de compartir.
- Comprobar los valores del trabajo cooperativo y de la mediación escolar.
- Sensibilizarse respecto a los conflictos debidos a prejuicios, estereotipos y discriminación.

VII. PROCESO DE MEDIACIÓN
- Responsabilizarse de transformar los conflictos de un modo constructivo.
- Conocer los pasos para llevar a cabo una mediación.
- Analizar las ventajas del trabajo con la mediación.

4.6.7 EVALUACIÓN

En términos generales, la evaluación del proyecto se realizará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Grado de consecución de los objetivos planteados, en particular, reducción de casos de maltrato y mejora de las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mejora del clima de convivencia del centro en aspectos muy concretos como son: aceptación inicial, integración, aprecio, ayuda, apoyo, valoración de la interculturalidad y de la diferencia.

- Mejora del rendimiento escolar y de la integración social.
- Conocimiento y aprendizaje de distintas habilidades y estrategias de intervención con las que afrontar posibles conflictos de convivencia.
- Incremento de la utilización de los procedimientos dialogados en la resolución de los conflictos como son: la entrevista, la negociación, la mediación, el consenso, la ayuda entre iguales, etc.
- Mejora de la autoestima, de la consideración de los demás y de las habilidades de competencia social en los alumnos ayudantes.
- Colaboración y trabajo cooperativo de los participantes en el proyecto.
- Indicadores de autoevaluación de los participantes en cada actividad y en el Proyecto en su conjunto:
  - Interés y motivación que han suscitado los procedimientos propuestos y las actividades realizadas.
  - Materiales y espacios apropiados para la ejecución de las actividades.
  - Propuestas de mejora.

4.6.8 TEMPORALIZACIÓN

El proyecto se lleva desarrollando desde el curso escolar 2021-22 y durante el presente curso, se continuará implantando los objetivos que nos marcamos. Se realizará una evaluación a lo largo de todo el proceso con el fin de adaptarlo según se haga necesario. También se realizará una evaluación Inicial: Se realizará una primera valoración inicial de la situación de la convivencia a través del sociograma que propone la Comunidad de Madrid *Sociescuela*.
Evaluación Continua o Procesual: Al finalizar cada actividad y cada trimestre se realizará una evaluación sobre la eficacia, utilidad y cambio a nivel de actitudes y comportamiento y al final de curso una evaluación final: se realizará una evaluación global de cada herramienta trabajada y del proyecto global que se recogerá en la memoria del proyecto.

4.7 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Saber intervenir a través de un modelo integrado para tratar los conflictos y contar con una guía coherente y definida de intervención es lo que buscamos a través de la formación del profesorado en el centro, que ya se inició en el curso 2018/19 bajo el título “Proyecto para la mejora de la convivencia: formación de alumnos ayudantes y mediadores. Recursos para la convivencia.”

Se pretende integrar a más miembros de la comunidad educativa para que sea considerado un modelo de centro y de actuación por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para el alumnado, todo su proceso educativo en el instituto, cada una de las clases, además de un espacio de aprendizaje de las diferentes disciplinas, debe ser un ámbito de aprendizaje de la convivencia y de los valores que la sustentan. Del mismo modo, en el espacio de la tutoría, se trabajan específicamente numerosos aspectos relacionados con la convivencia.

Además, vemos necesario que cada año haya formación específica para el alumnado de 1º y 2º de ESO que va a desempeñar la labor de alumnado ayudante, para el resto del alumnado que vaya a incorporarse al equipo de mediación, así como para aquellos que sean elegidos delegados de sus respectivas clases, con el fin de que puedan desempeñar sus funciones lo mejor posible.

Se procurará realizar una escuela de padres en cada curso con el objeto de formar a los padres y madres en recursos para afrontar los conflictos con sus hijos y los aspectos educativos relacionados con ello: normas, límites, etc. Se facilitará, además, a las familias del centro toda la información acerca de las actividades formativas sobre acoso, ciberacoso, violencia de género, LGTBIfobia que se propongan desde las unidades de convivencia de la Subdirección General de Inspección Educativa.

4.8 ESTRATEGIAS PARA COMBATIR EL ACOSO, EL CIBERACOSO, LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y LA LGTBIFOBIA

Ante todo, y con el fin de diferenciar el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia, es necesario definir con claridad los conceptos anteriormente citados.
En base a lo establecido por la Subdirección General de Inspección Educativa en su página web, se considerará como:

- **acoso escolar,** toda conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios (https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/acoso-escolar).

- **ciberacoso**, aquel acoso escolar que se produzca a través de tecnología digitales (https://www.educa2.madrid.org/web/miguel.delcura/ciberacoso-escolar-o-ciberbullying).

- **violencia de género**, toda violencia que se ejerza contra la mujer en el seno de la pareja o ex pareja sentimental por ser la más habitual y más visible de las violencias ejercidas contra las mujeres, además de por presentar unas características singulares derivadas de la existencia de vínculos de dependencia psicológica, económica, social o cultural entre víctima y agresor. (Ley Orgánica 1/2004).

- **LGTBIfobia**, toda actitud negativa hacia las personas LGTBI o cualquier expresión relacionada con ellas, con componentes conductuales que se traducen en actos de discriminación, emocionales, de odio, rechazo y/o miedo; y creencias estereotipadas y prejuiciosas sobre dichas personas (https://www.comunidad.madrid/servicios/asuntos-sociales/lgtbi-comunidad-madrid).

Las estrategias a las que hace referencia este apartado aparecen reflejadas en el Plan de acción tutorial recogido en el apartado correspondiente de la presente Programación General Anual. No obstante, en atención a su importancia, se detallan a continuación las actuaciones más relevantes previstas durante el curso 2023/24 como desarrollo de las citadas estrategias.

4.8.1 ESTRATEGIAS PARA COMBATIR EL ACOSO Y EL CIBERACOSO

A lo largo del curso 2023/24, dentro del marco general de actuación del Plan de acción tutorial, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Estrategias para combatir el acoso y el ciberacoso llevadas a cabo desde las tutorías:
- Actividades para el refuerzo de la autoestima y el autoconcepto.
- Actividades para la resolución pacífica de conflictos.
- Elaboración de sociogramas para la detección y prevención de posibles casos de acoso.
- Actividades dirigidas a aprender a convivir y a favorecer el desarrollo de habilidades sociales para contribuir a la prevención del acoso y el ciberacoso.

b) Proyecto dirigido a 1ºESO promovido por los Servicios sociales de la mancomunidad destinado a trabajar habilidades sociales y sentimientos relacionados con la autoestima.

Asimismo, es preciso tener presente que ante al mínimo indicio de una posible situación de acoso o ciberacoso, se realizarán las actuaciones oportunas conforme a 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,* tal y como se establece en el Plan de acción tutorial.

4.8.2 ESTRATEGIAS PARA COMBATIR LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y LA LGTBIFOBIA

A lo largo del curso 2023/24, dentro del marco general de actuación del Plan de acción tutorial, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Taller sobre la prevención de la violencia de género (4º ESO).

b) Actuaciones para la prevención y detección de situaciones que afecten al colectivo LGTBI del centro.

4.9 ESTRATEGIAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Al igual que en el apartado anterior, las estrategias incluidas en este punto aparecen reflejadas en el Plan de acción tutorial del apartado correspondiente de la Programación general anual. No obstante, en atención a su importancia, se detallan a continuación las actuaciones más relevantes previstas durante el curso 2023/24 cuyo objetivo es la búsqueda de una igualdad efectiva entre hombres y mujeres:

a) Programa de igualdad de oportunidades entre chicos y chicas dirigido a CFGB, PPME y CFGM.
b) Taller sobre igualdad (4º ESO).

Por otra parte, cumpliendo con lo establecido en el artículo 126.2 de la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), el consejo escolar ha designado al inicio del curso 2023/24 a Lourdes del Rey Sánchez (Representante del profesorado) como aquella persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

4.10 DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

4.10.1 DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Tras su aprobación, el Plan será dado a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa del Centro, remitiéndose a los padres y tutores legales de los alumnos/as un correo electrónico notificando las modificaciones. El contenido íntegro del mismo será puesto a disposición de todos los miembros de la comunidad a través de la página web del Centro, recibiendo las familias una notificación a través de la plataforma Roble en el momento en que el Plan de Convivencia esté ya operativo. Asimismo, los miembros del Consejo Escolar recibirán también una copia del documento en las direcciones de correo electrónico acordadas.

El alumnado conocerá los puntos principales de dicho plan a través de la Junta de Delegados y reuniones de alumnos ayudantes, así como las sesiones de tutoría.

4.10.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Si bien la evaluación del Plan será un proceso continuo que permitirá reajustes durante su desarrollo anual y en el que podrán participar y contribuir todos los miembros de la comunidad educativa, la Comisión de convivencia elaborará al finalizar el curso escolar otro informe en el que se evaluará al menos:

a) Grado de desarrollo y eficacia de las medidas generales previstas que se hayan aplicado.
b) Actuaciones durante el curso escolar.
c) Principales dificultades halladas en el desarrollo de tales medidas.
d) Cumplimiento de los objetivos propuestos.
e) Actividades realizadas.
f) Incidencias producidas.
g) Procedimientos de intervención con los comportamientos conflictivos.
h) Análisis y valoración de la situación de la convivencia en el centro y propuesta de mejora.

La Comisión de convivencia podrá recabar del profesorado, familias y alumnos la información que requiera para dicho informe. Estos últimos analizarán y evaluarán a lo largo del curso los aspectos más significativos del presente Plan de Convivencia durante las tutorías, poniendo a disposición de la Comisión dicha información para

la elaboración del informe final. Asimismo, los tutores elaborarán como parte de la memoria final de tutoría un informe específico de convivencia en el que se analicen:

a) Una descripción del grupo atendiendo a características relacionadas con la convivencia (cumplimiento de normas de convivencia, trato entre compañeros y a profesores, grado de integración en el contexto escolar, coeducación, absentismo, etc.)
b) Las actividades de acción tutorial llevadas a cabo relacionadas con la convivencia, analizando la eficacia y adecuación de dichas actividades.
c) La evolución del clima de convivencia en el aula a lo largo del curso escolar, analizando las posibles causas de la misma.
d) Propuestas de mejora para incluir en el plan de convivencia aportadas tanto por alumnos y alumnas como por profesores y profesoras del Equipo Educativo.

Finalmente, el Equipo Directivo y la Comisión de convivencia elaborarán al finalizar el curso una memoria del Plan de Convivencia que, una vez aprobada por el Consejo Escolar, se incorporaría a la memoria final de curso. Esta memoria incluirá los aspectos detallados en el artículo 13,2 del Decreto 23/219 de convivencia en los centros educativos.

A partir de las conclusiones de este informe, se podrán realizar las propuestas de modificación del Plan que se consideren oportunas con el fin de mejorar su eficacia. Dichas propuestas serían también incluidas en la Memoria del Plan. No obstante, en el caso de que alguna propuesta se realizara antes de enero, podría ser incluida en la revisión de la Programación General Anual que tiene lugar en diciembre.

5. PLAN PARA EL CONTROL, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

El presente Plan que se presenta se encuentra englobado por un triple marco que lo fundamenta, lo sitúa en su contexto y le da un sentido más allá del meramente burocrático:

- **Marco teórico**, donde se exponen ideas y se precisan conceptos importantes en relación con este problema.
- **Marco inclusivo**, en el que se da cuenta de las medidas de todo tipo que debe adoptar el centro educativo para afrontar el absentismo escolar.
- **Marco legal**, que recoge las principales leyes, Reales Decretos y Órdenes que regulan los derechos del menor y el derecho a la educación.

5.1 CONCEPTO Y TIPOS DE ABSENTISMO

ABSENTISMO: Se define como la no asistencia regular a clase en las etapas obligatorias (6 – 16 años). Con mayor precisión, se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia del alumno/a al centro educativo, sin causa justificada, y durante la edad de escolarización obligatoria.
Pero el absentismo es un fenómeno complejo que se manifiesta de diferentes modos por lo que va a requerir del diseño de acciones coordinadas y eficaces.
No siempre se manifiesta de la misma manera a veces de un modo silencioso y poco visible, en otras ocasiones es muy llamativo y la familia es partícipe y además limita la capacidad de detección y de intervención.
Se distinguen los siguientes tipos de absentismo:

- **Absentismo pasivo**. Consiste en asistir, pero no participar en la dinámica de la clase, no prestar atención y desconectar de las explicaciones y las actividades, no llevar los libros u otros materiales de trabajo, no hacer los deberes, etc. La intervención se produce desde la tutoría, que se pone en contacto con los padres para tratar el asunto y busca recursos motivadores que consigan una mayor implicación de ese niño/a. Este es un momento clave que hay que aprovechar mostrando una actitud acogedora con la familia, invitándole a que incremente su participación en el ámbito escolar para evitar que aparezca un absentismo constatable.

- **Absentismo leve o inicial**. Cuando el absentismo es selectivo, puntual o intermitente, se manifiesta en forma de retrasos o falta de asistencia adeterminadas horas o días. Se actúa a nivel interno, desde la tutoría ydesde el propio centro educativo (PSC, Tutoría y Equipo Directivo) desplegando medidas inclusivas con el alumno/a y la familia. Este nivel de absentismo hace que se resientan los vínculos con el grupo, por lo que requiere una actuación decidida que ataje el problema antes de que se produzca un desfase curricular fuerte y una desconexión emocional del niño/a con sus compañeros/as, e incluso con el profesorado.
- **Absentismo grave**: El absentismo se hace crónico. El desfase curricular se acentúa sin existir un déficit cognitivo. Tanto el absentista como el grupo-clase al que pertenece sienten que no comparten referencias comunes, desapareciendo el concepto de pertenencia.
  Es necesario intervenir desde el propio centro (PSC Y Equipo Directivo) en coordinación con los Servicios Sociales, tomando medidas comunes que hagan que tanto el alumno/a como la familia se comprometan a cumplir con objetivos que les aproximen al retorno al mundo educativo y pertenencia al grupo.

- **Absentismo muy grave**: En este caso apenas quedan vínculos que motiven la asistencia. El desarraigo impide al absentista elaborar relaciones personales y grupales donde compartir referencias de identidad. Los problemas familiares y/o personales concluyen en el rechazo del medio educativo.
  Cuando se llega a este estadio resulta difícil encontrar nuevos cauces de inclusión educativa. Hay que diseñar medidas en coordinación con los Servicios Sociales y la Mesa de Absentismo (donde intervienen varios profesionales, trabajadores de la educación, Policía Local, Servicios Sociales, Concejal de Educación y la Inspección Educativa) valorando las mejores opciones que permitan ayudar al menor ente esta situación. En los casos que así se decida de derivará a Fiscalía de Menores quienes también tomarán medidas de protección hacia el menor.

Es preciso articular una batería de medidas de aplicación gradual, debidamente protocolizada que permita recuperar la normalización escolar en estos casos, con la intervención de Educación, Servicios Sociales y Fiscalía, incidiendo en padres y madres, alumnos/as, en el medio escolar yel sociofamiliar.

- **No escolarización**, no se matricula o no asiste nunca. Priman las medidas judiciales, aunque en la detección y control participan el centro educativo y los Servicios Sociales. En estos casos debe intervenir la Comisión contra el Absentismo coordinadamente, solicitando la adopción de medidas apropiadas a la Fiscalía de Menores.

5.2 INTERVENCIÓN ANTE SEÑALES DE ALARMA

El absentismo debe abordarse ante los primeros indicios, si queremos tener alguna garantía de éxito a corto plazo. Se sabe que el absentismo es un fenómeno que evoluciona de una forma más o menos previsible según las circunstancias, no es inevitable ni arbitrario, de ahí la importancia de atajarlo precozmente.
Debemos desarrollar una intervención inmediata para evitar que el problema se cronifique dificultando la solución. Esta intervención se pondrá en marcha cuando a juicio del Centro la falta de asistencia del alumnado, ya sea de forma continuada o esporádica, pero que representa un riesgo para su educación y/o su seguridad.
La asistencia al centro es condición necesaria pero no suficiente; la intervención se apoyará en tres pilares: presencia, participación y aprendizaje, fundados en las siguientes actuaciones:

A) ACTUACIONES DE PREVENCIÓN

Estas actuaciones serán llevadas a cabo sobre todo por los Tutores/as de los distintos grupos que engloban las etapas de Educación Secundaria Obligatoria, los Equipos Docentes en coordinación con el Departamento de Orientación (en concreto con la PSC) y con el Equipo Directivo.

- Informar al alumnado y a sus familias sobre la obligatoriedad delcumplimiento del derecho a la educación.
- Informar de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia, así como de las medidas tomadas en el Plan de Convivencia, respecto a la inasistencia al centro.
- Fomentar la participación de alumnos/as en el centro.
- Facilitar la participación de todo el alumnado en las actividades extraescolares organizadas por el Centro.
- Impulsar la participación de los padres y madres a través de las tutorías.
- Incluir medidas de prevención del absentismo escolar en el Plan de AcciónTutorial.
- Abrir nuevos cauces de participación escolar para fortalecer los vínculos con el Centro Educativo de alumnos/as y familias pertenecientes a situaciones sociales/familiares en riesgo.
- Facilitar el desarrollo de metodologías participativas dentro del centro.

- Impulsar la participación en programas educativos que puedan influir en el éxito escolar y, por lo tanto, en la prevención del absentismo escolar
- Evitar sanciones que puedan favorecer el absentismo.
- Facilitar la adquisición del material escolar del alumnado con dificultades económicas.
- Promover la puntualidad en todas las actividades del centro.

B) ACTUACIONES DE DETECCIÓN

Las actuaciones de detección del absentismo escolar son realizadas de manera interdisciplinar, siempre en coordinación en las reuniones semanales que se realizan donde Tutores/as, Orientación (en concreto la PSC) y Jefatura de Estudios tienen organizada dicha coordinación.
A continuación, se especifica la actuación de cada miembro del equipo de detección:

- **Por parte del Departamento de Orientación:**

-Informar al profesorado sobre el Plan de Absentismo del centro escolar.
-Colaborar en la prevención, detección e intervención del absentismo escolar.
-Analizar ante qué tipo de absentismo nos encontramos para poner en marcha las actuaciones más adecuadas posibles.
-Acompañar al Tutor/a en las distintas intervenciones que se deben realizar con alumnado y familia. Que nos ayudará a entender el tipo de absentismo, el apoyo familiar, recursos sociofamiliares, las ayudas que requieren y las necesidades que presentan.
-Derivar el caso, cuando proceda, ante los recursos externos que proceda (Servicios Sociales, Salud Mental, Centro de Salud, Mesa de Absentismo Municipal, etc.)

- **Por parte del profesorado tutor/a:**

-Realizar el seguimiento de la asistencia de los alumnos/as de sututoría.
-Comunicar a la familia las faltas de asistencia.
-Requerir de forma directa a la familia o tutores legales, la solicitud dejustificación de las faltas.
-Identificar las faltas según el motivo de justificación y realizar la justificación de las mismas, si procede.
-Comunicar las faltas a la Jefatura de Estudios/Departamento de Orientación.

- **Por parte de la Jefatura de Estudios:**

-Informar al profesorado sobre el Plan de Absentismo del centro escolar.
-Realizar el cómputo de faltas de cada grupo de acuerdo con el procedimiento establecido.
-Recoger y comunicar a los Tutores/as los datos de absentismo en la reunión específica para tal fin que se hace una vez al mes, para realizar el seguimiento.
-Identificar, junto al resto de la comunidad educativa, las causas que producen el absentismo escolar.
-Cumplir, cuando sea conveniente, con las medidas que aparecen en el Plan de Convivencia y comunicar a las familias y alumnado las sanciones pertinentes consecuencia de las faltas de asistencia sin justificación.

C) ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN

Las faltas de asistencia se registrarán diariamente por cada profesor/a a través de la Plataforma Raíces. La cual permite la comunicación inmediata con la familia, enviándoles un correo electrónico donde se comunica la falta de asistencia del alumno/a.
Las familias disponen de cinco días lectivos para los alumnos/as entreguen el justificante de su ausencia al Tutor/a de su grupo. El Tutor/a así lo registrará en la plataforma anteriormente citada.

- En las reuniones de Tutores/as que se realizan semanalmente se reservará una sesión al mes para trabajar el seguimiento y la toma de decisiones ante situaciones de absentismo escolar. En la reunión están presentes los Tutores/as, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios para elaborar la intervención para cada caso. A su vez se distribuyen las acciones que se van a llevar a

cabo entre los distintos miembros de la comunidad educativa. En caso de tomar medidas que deban conocer el resto de los profesionales que componen el Equipo Docente se reunirá a este para comunicarlas. Y se realizará en dichas reuniones el seguimiento para conocer si las intervenciones puestas en marcha están siendo productivas. Por supuesto, entre las intervenciones aparecen las citaciones a las familias para comunicar y solicitar que ejerzan su parte de responsabilidad en el asunto para poner remedio y solución a la situación detectada.

Una vez se detecta una situación de absentismo el protocolo a seguir es el siguiente:

- En las sesiones de Tutoría, el Tutor/a comenzará la sesión recordando al alumnado que es un buen momento para entregar los justificantes en caso de haber tenido ausencias.
- Cuando los tutorando acumulen 6 horas de faltas de asistencia sin justificar y se haya detectado en la reunión de Tutores, estos se lo recordarán a su alumnado en las sesiones de Tutoría y se pondrán en contacto telefónico con las familias para explicarles las horas de inasistencia que presentan sus hijos/as y que en caso de seguir acumulándose podrán incurrir en una conducta que será sancionada.
- Cuando se acumulan 15 horas de faltas de asistencia, sin presentar justificación, se comunicará a la familia el número de faltas de asistencia y la no justificación de las mismas al centro escolar, dicha situación será sancionada (tal y como figura en el Plan de Convivencia del IES) con una tarde de estudio en el centro escolar, avisando con tiempo a las familias para que puedan organizarse esa tarde. La acumulación de las faltas la realizará el Tutor/a, mientras que la sanción es comunicada a través de la Jefatura de Estudios.
- Si llega el caso de acumularse 25 horas de faltas de asistencia, se vuelve a comunicar a las familias. Se les cita en una entrevista personal dónde es recibida por el Tutor/a, PSC y si fuera necesario Jefatura de Estudios. Los tutores/as en coordinación con la PSC del centro, y en función del tipo de absentismo escolar que se presente, llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

  - Realizar entrevista con el alumno/a absentista.
  - Cursar citaciones por escrito o telefónicamente a la familia y mantener entrevista con la misma registrándolas en su cuaderno del Tutor.
  - Analizar las causas del absentismo (personales, sociales, familiares,educativas, etc.), y buscar alternativas y estrategias de intervención.
  - Elaborar un plan individualizado, adoptando medidas específicas y estableciendo un compromiso con cada alumno/a y con la familia.
  - Supervisar el cumplimiento del plan de trabajo y de los compromisos adquiridos
  - Notificar a la familia todas las actuaciones llevadas a cabo y, llegado el caso,del traslado del expediente a los Servicios Sociales correspondientes.
  - Informar a la familia de las posibles consecuencias existentes en caso de que continúen las faltas de asistencia y no exista una justificación para dichas faltas (derivación a la Mesa Local de Absentismo, comunicación con la Policía Local en caso de detectar riesgo en los menores, servicios sociales, etc.)

- Al llegar a 40 horas de faltas de asistencia sin presentar justificación se comunica a la familia dichas ausencias y medidas que se deben tomar mediante el **Anexo I** (carta de comunicación de la derivación a la Mesa Local de Absentismo) que se enviará por correo electrónico por la PSC.
  Y se elaborará el informe de absentismo, **Anexo I** , que se hará llegar a la Mesa de Absentismo del Municipio donde resida el menor. La PSC en caso de ser necesario, si no está ya derivado, realizará la derivación a los recursos externos al centro que se consideren más oportunos (Salud Mental, Servicios Sociales, entre otros, si no se ha derivado con anterioridad) y que puedan ayudar a poner fin a la conducta absentista.

NIVELES DE INTERVENCIÓN

ÁMBITO: IES EL ESCORIAL	
1. PREVENCIÓN	**RESPONSABLES**
FUNCIONES: integrar tanto al alumnado como a las familias a la vida educativa del centro escolar. -Incluir en el Plan de convivencia del centro cuestiones organizativas tales como: mecanismo de control y seguimiento del absentismo escolar. Análisis de la situación actual del absentismo en el IES. Programación de actividades que mejoren la propuesta educativa.	-Toda la comunidad educativa, tanto el personal docente como no docente se implicarán en la labor de conocer al alumnado facilitando su integración. -Los recursos externos al centro educativo que pertenecen al municipio tales como: Policía Local, Concejalía de Juventud, Concejalía de Educación y Servicios Sociales, entre otros también serán claves en esta labor. -Los profesores/as introducirán rigurosamente las faltas de asistencia en la plataforma Raíces. Así las familias recibirán las ausencias en tiempo real de sus hijos/as.
2. DETECCIÓN	**RESPONSABLES**
FUNCIONES: detectar los casos de menores en situación de riesgo por absentismo.	-Jefatura de Estudios obtendrá de la aplicación de Raíces las faltas de asistencia que acumulan los distintos grupos educativos para revisar en las reuniones. -Los Tutores/as justificarán las ausencias de sus alumnus/as que hayan entregado justificación en el tiempo oportuno. -Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación (PSC) y Tutores/as revisarán las ausencias de los alumnos y se detendrán en analizar aquellas que así lo requieran.
3. INTERVENCIÓN	**RESPONSABLES**
FUNCIONES: analizar los casos que requieren intervención poniendo en marcha las actuaciones que favorezcan la mejora de la situación.	-Para este fin necesitamos la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa. Trabajo coordinado y en red.
PRIMERA INTERVENCIÓN: (Hasta 6 horas de faltas de asistencia)	TUTOR/A EN COORDINACIÓN CON PSC -El Tutor/a llamará a casa para dar a conocer las horas de inasistencia del menor y explicar las posibles consecuencias en el caso de que las ausencias sin justificación aumenten. -El Tutor/a y la PSC conocerán los motivos que tanto el menor como la familia de las ausencias.

SEGUNDA INTERVENCIÓN: (Hasta 15 horas de faltas de asistencia)	TUTOR/A EN COORDINACIÓN CON PSC - Contacto telefónico con la familia. - Entrevista con la familia o responsable. - Entrevista con el alumno/a. - Dejar constancia de las gestiones realizadas. - Comunicación de las posibles consecuencias en caso de continuar las ausencias. - Derivación, si así lo requiere, a recursos externos. JEFATURA DE ESTUDIOS: -Coordinación con Tutor/a y PSC para conocer la situación y las intervenciones llevadas a cabo. -Sanción con una tarde de estudio en el centro escolar.
TERCERA INTERVENCIÓN: (Hasta 25 horas de faltas de asistencia)	JEFE/A DE ESTUDIOS/ PSC - Nuevo contacto telefónico con la familia. - Notificación por correo electrónico a la familia de la derivación a la Mesa Local de Absentismo. - Concertar y mantener entrevista con la familia. - Contactar con Servicios Sociales si procede. - Valorar la derivación a otros recursos. - Dejar constancia de las gestiones realizadas y la respuesta obtenida. - Obtener información para conocer la mejor respuesta educativa y social que se le puede ofrecer.
CUARTA INTERVENCIÓN: (Hasta 40 horas de faltas de asistencia sin justificación y sin mejora de la conducta absentista)	JEFE/A DE ESTUDIOS/ PSC - Realización del Informe de Absentismo del caso concreto para derivar a la Mesa de Absentismo del Municipio. Dónde se valorarán entre los miembros que la componenen, las medidas que se tomarán a continuación. - Seguimiento del caso de absentismo en coordinación con el Equipo Docente del alumno/a y con los recursos externos al centro educativo que están trabajando con el menor y la familia. - Seguimiento del caso de Absentismo una vez por trimester en las reuniones a las que es convocado el centro educativo por el Ayuntamiento de El Escorial, donde intervienen diferentes instituciones municipales como: Inspección Educativa, Concejalía de Educación, Policía Local, Servicios Sociales, Trabajadora social del Centro de Salud, Responsables de los Centros Educativos del Municipio y la Técnico de Educación del Ayuntamiento de El Escorial. - En las sesiones de seguimiento de las Mesas de Absentismo se valorará la evolución positiva o no de cada caso, valorando opciones y alternativas de actuación y los responsables que las llevarán a cabo.

	- Desde la Mesa de Absentismo se tomarán decisions tales como la derivación a Fiscalía de Menores cuando el caso así lo requiera. EQUIPOS DOCENTES/TUTOR-A/JEFATURA DE ESTUDIOS Y DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN - Derivación, cuando proceda, a recursos educativos que faciliten una mayor integración del alumno/a al sistema educativo, programas como: Diversificación, compensatoria, Aula de Compensación Educativa, Formación Profesional de Grado Básico, entre los más demandados. - Comunicación de las medidas que toman los recursos externos al centro educativo para realizar una intervención homogénea. - Comunicar la información que cada miembro observa de la intervención llevada a cabo favoreciendo la evalución continua del procedimiento.

5.3 MARCO LEGAL

ÁMBITO ESTATAL

- Constitución Española 1978
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 299/1996, de 28 de febrero, de Ordenación de las Acciones dirigidas a la Compensación de Desigualdades en Educación.
- Orden de 22 de julio de 1999 por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa en centros docentes sostenidos con fondos públicos

ÁMBITO REGIONAL

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Orden 253/2001, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, por la que se establecen las condiciones y módulos económicos que regulan la suscripción de convenios de colaboración con corporaciones locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Orden 2316/1999, de 15 de octubre, del Consejero de Educación, por la que se regula el funcionamiento de las actuaciones de compensación educativa.

ÁMBITO MUNICIPAL

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de Cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Cultura.

5.4 ANEXOS

Anexo I. Comunicación a la familia de la situación de derivación a la Mesa Local de Absentismo del Municipio como consecuencia de las reiteradas faltas de asistencia, puesta en marcha de intervenciones tales como reuniones con la familia y la no mejora en la conducta absentista del menor.

INFORME DERIVACION A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO. Informe que se entregará en la Concejalía de Educación, responsable del Absentismo del Municipio donde resida el menor. En dicho informe se recogerán datos personales del menor, de la familia, de las intervenciones que se han llevado a cabo tanto desde la Tutoría, desde el Departamento de Orientación como desde Jefatura de Estudios. Así como la derivación o no del expediente a los Servicios Sociales del municipio.

6. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6.1. INTRODUCCIÓN

Las normas de organización y funcionamiento tienen como principal finalidad la supervisión de que las actividades llevadas a cabo en el centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza. Asimismo, estas normas deben garantizar el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos/as y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Finalmente, favorecerán también la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

6.2. 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.

6.2.1 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:

a) Directora, como presidente del Consejo
b) Secretaria (con voz, pero sin voto)
c) Jefe de estudios
d) Siete representantes de los profesores
e) Cuatro representantes de los alumnos
f) Tres representantes de padres y madres de alumnos (uno de ellos designado por el AMPA)
g) Un representante del personal no docente
h) Un representante del Ayuntamiento de El Escorial

En el seno del Consejo Escolar se han constituido tres comisiones:

1. Convivencia: formada por la directora, el jefe de estudios, una profesora, una madre y un alumno. Sus competencias se especifican en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno.
2. Gestión del Programa Accede: formada por la directora, un representante de profesores, un representante del PAS, un representante del AMPA y la coordinadora del Programa. Sus competencias y funciones se especifican en el Decreto 168/2018, de 11 de diciembre de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el reglamento del Programa Accede.
3. 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

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 la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

El Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar está recogido en el artículo19 del R.D. 83/1996 de 26 de enero, y sus competencias en la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, artículo 127):

a. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
b. Aprobar y 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 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 o directora.
e. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
f. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
h. Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
i. 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.
j. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
k. 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.
l. 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.
m. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
n. 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 LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, artículo 129):

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 los 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.

6.2.2 DIRECCIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO

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

Directora

Sus competencias se especifican en el artículo 132 de la Ley Orgánica 3/2020, así como en el R.D. 83/1996 y en el D. 15/2007 en el ámbito de la convivencia.
Según la normativa vigente son competencias de la directora:

a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta 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 correctoras 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 la Ley Orgánica 3/2020. 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. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4. de la Ley Orgánica 3/2020.
m. Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
n. Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
o. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Jefe de Estudios

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

- Proporcionar información estadística de los resultados académicos a los diferentes estamentos de la comunidad educativa para su análisis.
- 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.
- Convocar la junta de delegados de forma periódica con objeto de analizar la convivencia del centro.
- 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.
- Cambiar a un alumno/a de grupo.
- Controlar de forma centralizada la asistencia de los alumnos a clase y periódicamente coordinar la información de las ausencias de alumnos con sus tutores.
- 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.
- 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.
- Establecer las sanciones de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Secretaria

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

Jefas de Estudios Adjuntas

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

6.2.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Comisión de coordinación pedagógica (CCP).

Está formada por la directora, 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.
En el seno de la Comisión de coordinación pedagógica se ha constituido además una Comisión de seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad del centro, integrada por la Orientadora, el Jefe de estudios y las jefas de los departamentos de Inglés, Matemáticas y Lengua castellana y Literatura.

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. Excepcionalmente, este año, se habilitará siempre la doble modalidad para estas reuniones: presencial y en línea.

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:

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

Departamento de Orientación

La composición del departamento de Orientación, funciones y competencias están recogidas en el R.D. 83/1996.
La jefa del departamento de Orientación, junto con la PSC mantendrán reuniones periódicas de coordinación con la dirección y la jefatura de estudios, teniendo reservado para ello un periodo complementario de su horario.
Se mantendrá, en coordinación con la jefatura 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. Asistirán además a las reuniones de equipos docentes y a las juntas de evaluación de aquellos grupos en los que tengan alumnos, los profesores técnicos que atienden al alumnado del programa de Integración y la profesora de Audición y Lenguaje.

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:

1. 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.
2. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades complementarias y extraescolares a lo largo del año académico.
3. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos y la junta de delegados de alumnos.
4. 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.
5. 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.
6. 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:

1. Informar a los alumnos, al comienzo del curso, de la organización y funcionamiento del centro.
2. Facilitar y aclarar los criterios de promoción y titulación.
3. 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.
4. Asistir a las reuniones de tutores convocadas por el jefe de estudios para coordinar y organizar el funcionamiento de cada nivel educativo.
5. Asistir a las reuniones de tutores establecidas con el departamento de Orientación para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
6. Colaborar con la jefatura de estudios en el control de las faltas de asistencia y sus justificaciones.
7. 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 ciclos formativos de grado básico, 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 jefatura de estudios.

6.3. NORMAS SOBRE ASPECTOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y ASISTENCIA

6.3.1 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/as 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/as 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 consideran 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 2º de bachillerato, de acuerdo con los criterios adoptados en la CCP, se organizará un simulacro de EvAU con el fin de que sirve de preparación a los alumnos/as para las pruebas de acceso a la Universidad en los tres o cuatro días previos a las fechas de la segunda y tercera evaluación. Para ello, suspenderán las clases durante los días en que se lleve a cabo dicho simulacro, y se realizarán los exámenes conforme a un calendario elaborado por Jefatura de estudios que facilitará la realización de pruebas de 90 minutos similares a las que encontrarán los alumnos/as en la EvAU. Con el fin de facilitar la preparación de las pruebas por los alumnos/as, ningún profesor/a podrá establecer un examen en la semana previa al simulacro, salvo en los casos de aquellas asignaturas optativas que no participen en el simulacro, siendo preceptivo para el resto hacerlo.

Asimismo, se suspenderán las clases de los alumnos/as de Formación Profesional de grado medio y superior cuando deban realizar los exámenes finales del periodo ordinario conforme al calendario que elaborará Jefatura de estudios en coordinación con el Jefe del Departamento de agrarias.

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 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 a 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. Para ello, le entregara a la jefatura de DACE un fichero EXCEL con todos estos datos y un primer presupuesto.
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). Todos los alumnos a los que se les haya repartido una autorización para la realización de una actividad extraescolares deberán devolver al profesor responsable dicha autorización, habiendo hecho constar por sus tutores legales si van a participar a la actividad o no.

4. La jefatura del DACE publicará en los tablones de la sala de profesores, así como en el calendario de la web (parte restringida a profesores del centro) 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 centro, 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 formulario online elaborado por la jefatura de DACE como memoria e informe de dicha realización.
11. En el sobre de matrícula, los padres de los alumnos tendrán la posibilidad de dar su autorización para la realización de actividades extraescolares que será válida para todo el curso y en el caso de las que presentan coste, se hará operativa al abonar el mismo.
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 conforme a lo establecido en el Plan de convivencia, sin perjuicio de las repercusiones académicas que la ausencia de participación pueda comportar para las asignaturas concernidas.
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. Dadas las características particulares del alumnado de Ciclos Formativos (de grado básico, medio y superior) y PPME, se podrá aceptar, en su caso, el pago en metálico de las actividades a los profesores responsables de estas que, a su vez, se encargarán del ingreso del importe total en la cuenta bancaria del centro.
14. El responsable de la actividad entregará a la jefatura de 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.
16. En atención tanto al volumen de salidas como al perfil de los alumnos/as (en muchos casos mayores de edad que, además, disponen de vehículos propios), las actividades que tienen lugar fuerra del centro realizadas en los ciclos de grado medio y superior contarán con sus propias normas de organización en lo referente a los siguientes aspectos:

    - Desplazamiento: el profesor/a indicará el punto de encuentro y hora en el que dará comienzo la actividad, siendo responsabilidad de los alumnos/as presentarse con puntualidad en el lugar establecido. No obstante lo anterior, cuando el profesor/a que organiza la actividad lo considere

oportuno, podrá obligarse a los alumnos/as a desplazarse al punto de encuentro desde el instituto en autobús o medio equivalente, estando en su caso obligados a abonar el coste establecido.
- Autorizaciones:
- Obligatoriedad de la asistencia:

6.3.2 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*.
- Durante el presente curso escolar y, en ausencia de realización de las pruebas Cambridge durante el ejercicio anterior, el centro ha tomado como referencia para su matriculación en un programa u otro los informes individualizados realizados por el centro de referencia, en nuestro caso el CEP Felipe II.
- 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 primeros días de septiembre con la finalidad de facilitar la asignación de grupo y/o profesores/as tan pronto como resulte posible. 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.

- Sobre 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 tutores legales 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.

6.4. NORMAS SOBRE PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, CONTROL DE FALTAS E INASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

6.4.1 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 asignado, lo que incluye tanto al comienzo y final de la jornada, como la entrada y la salida a las clases y recreos.

Los auxiliares de control cooperarán con el profesorado en el mantenimiento de la puntualidad de los alumnos/as. Para ello, al comienzo de la jornada escolar, cerrarán la puerta de acceso al recinto a las 8:40, diez minutos después del inicio del comienzo de las clases, registrando el nombre, apellido, curso y hora de llegada de aquellos alumnos/as que se presenten en el centro con posterioridad a dicha hora. Asimismo, controlarán que los alumnos/as no accedan al recinto a través de la puerta del aparcamiento, así como al edificio principal a través de ninguna puerta que no sea la principal. Los auxiliares de control pondrán en conocimiento de Jefatura de estudios la identidad de quienes incumplan estas normas, que podrán ser objeto de sanción.

Una vez anotados en el libro de registro, los alumnos/as se incorporarán a su clase. El profesor/a presente en el aula deberá consignar el retraso de los alumnos/as en la aplicación informática para su comunicación a las familias. Corresponde al profesor/a determinar si el retraso está justificado o no. Sin perjuicio de las consecuencias académicas que los retrasos injustificados pudiesen tener conforme a lo establecido en los Programaciones didácticas de cada asignatura, son asimismo susceptibles de acarrear consecuencias sancionadoras conforme a lo dispuesto en el Decreto 32/2019 que, en su artículo 34.1 a tipifica como faltas graves las “faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia” y abre la posibilidad de sancionar como leves las que tengan carácter puntual en el Plan de Convivencia.

Los auxiliares de control también colaborarán con los profesores/as durante los cambios de clase y recreos en el mantenimiento de la puntualidad, el orden y el buen estado de los espacios comunes mediante su presencia en los pasillos. Están autorizados para identificar a quienes no cumplan con la debida puntualidad y comportamiento, poniendo en conocimiento de los profesores de guardia o de Jefatura de estudios cuantas incidencias consideren oportunas al respecto.

Los profesores/as 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/as de guardia para que estos se hagan cargo de su grupo de alumnos en dicha ausencia.

6.4.2 ASISTENCIA A CLASE

La asistencia a clase es obligatoria, dada la modalidad de enseñanza presencial que cursan todos los alumnos del centro. El deber de asistencia quedará tan sólo interrumpido por causas justificadas tales como

enfermedades, citas para la realización de trámites administrativos oficiales, etc. sin que los viajes de carácter familiar o la prestación laboral de servicios como autónomo o para un tercero tengan tal naturaleza.
El control de asistencia a clase se realizará por los profesores/as en todas las clases, introduciéndose los datos en la aplicación informática Raíces, preferentemente en el mismo día.

Los alumnos/as comunicarán por escrito a los profesores/as a cuyas clases han faltado, así como a su tutor/a en todos los casos, las razones que explican su ausencia, con el fin de que puedan valorar si la ausencia está o no justificada. El alumno/a presentará dicha comunicación –que estará escrita por los padres o tutores legales en el caso de alumnos/as menores de edad- dentro de los cinco días posteriores a su reincorporación al centro, y deberá acompañarse de un justificante médico o cualquier otro documento oficial siempre que sea posible. La presentación de dicha documentación oficial será preceptiva en el caso de que el alumno/a solicite la repetición de un examen o prueba similar que haya tenido lugar durante su ausencia. No obstante lo anterior, los alumnos/as que no asistan, o lleguen con retraso, a un examen o prueba de carácter extraordinario (como los exámenes de recuperación del periodo extraordinario) no podrán repetir el mismo aún en aquellos casos en que la ausencia esté justificada.

La asistencia a actividades complementarias o extraescolares programadas por el centro es obligatoria en el caso de que no implique gasto al alumno/a y se desarrolle en horario escolar. En otro caso, la participación en las mismas tendrá carácter voluntario, aunque de no realizarlas, implicarán la asistencia obligatoria al centro en el horario escolar afectado. Tanto la falta de participación en las actividades complementarias o extraescolares de carácter gratuito, como la ausencia al centro en el caso de inasistencia a una actividad extraescolar que suponga coste para el alumno, tendrán la misma consideración que las faltas a clase.

El tutor/a controlará semanalmente las faltas de los alumnos de su grupo y registrará como justificadas aquellas que a su juicio lo estén en la aplicación informática Raíces. Los padres y madres de alumnos/as de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Básico y Programa Profesional de Modalidad Especial recibirán periódicamente información de las ausencias de su hijo al centro. Para ello, Jefatura de estudios contará con la colaboración del profesorado. En los casos de alumnos que acumulen el número de faltas de asistencia recogidas en esta Programación General se activará el protocolo de absentismo.

6.4.3 CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS

La inasistencia injustificada a clases tiene dos posibles consecuencias de diferente naturaleza:

a) La imposición de sanciones por suponer una conducta contraria a las normas de convivencia.
b) El efecto académico que su acumulación pueda tener en una materia en aspectos tales como la pérdida de evaluación continua o la valoración del trabajo en el aula del alumno a efectos de su calificación al no poder evaluar su participación en las actividades llevadas a cabo en clase.

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

a) Se realizará en todos y cada uno de los periodos lectivos por cada profesor/a responsable de la sesión, siendo éste el encargado de su reflejo, en la mayor brevedad posible, en la aplicación informática Raíces.
b) Los alumnos/as deberán traer la notificación de la causa de su ausencia en un plazo máximo de cinco días después de haberse incorporado a clase; dicho justificante deberá ser mostrado a todos los profesores/as que lo precisen, entregándoselo finalmente a su tutor/a.

Con carácter general, corresponde al tutor/a determinar si la ausencia está justificada o no valorando la notificación escrita presentada por el alumno/a. No obstante, en caso de desacuerdo con algún profesor/a, éste podrá mantener una valoración contraria a la del tutor en las ausencias que afecten a su asignatura.

Cuando un alumno/a de la ESO, Formación Profesional de Grado Básico o Programa Profesional de Modalidad Especial incurra en un absentismo sin justificación intervendrá la PSC. Además, el alumno/a será sancionado según la siguiente tabla:

Nº de faltas injustificadas	Sanción
6	El tutor/a o algún Jefe/a de estudios lo comunica a los padres por teléfono, correo electrónico o mediante una entrevista. Se tomará nota de cuándo se produce esa notificación. Asimismo, dicha comunicación también tendrá lugar, si el alumno/a es mayor de edad, en aquellos casos en que aún conviva con al menos uno de sus dos tutores legales o algún otro familiar.
15	Jefatura de estudios enviará un **primer apercibimiento**. El alumno será sancionado por la comisión de una falta grave.
25	Jefatura de estudios enviará un **segundo apercibimiento**. El alumno será sancionado por la comisión de una nueva 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. Si continúa faltando a clase y alcanza las sesenta faltas de asistencia, podrá será considerado falta muy grave (conforme al artículo 35.1 k del Decreto 32/2019), lo que conllevará su correspondiente sanción.

6.4.4 CRITERIOS DE ACTUACIÓN DOCENTE ANTE INASISTENCIAS PROLONGADAS: PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

Tal y como establece la normativa vigente, el proceso del aprendizaje del alumnado debe tener un carácter, además de formativo e integrador, continuo, lo cual no acontece cuando las faltas de asistencia a clase impiden que el profesorado pueda evaluar de forma conveniente el mismo. Por ello, es importante establecer unos criterios de actuación comunes a todos los docentes para abordar la falta de asistencia regular a clase y/o a las actividades programadas de los alumnos/as, toda vez que ésta es la condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua en cualquier régimen de enseñanza presencial como los que se ofertan en el centro. Así las cosas, los profesores/as podrán determinar la pérdida de la evaluación continua de los alumnos/as que falten de forma prolongada conforme al procedimiento que se detalla a continuación:

a) La contabilidad de las faltas de asistencia que pueden dar lugar a la pérdida de la evaluación continua se computará conforme a lo dispuesto en la tabla que figura a continuación cuando las mismas no afecten a la totalidad de las asignaturas sino tan sólo a ciertas materias. En estos casos, será el profesor/a de la asignatura en concreto el responsable de impulsar el procedimiento, debiendo comunicar sus actuaciones al tutor/a del grupo, así como a Jefatura de estudios:

Materias de:	**Nº de faltas**	**Avisos**
9 horas semanales	25	1er correo electrónico de aviso
	35	2º correo electrónico de aviso
	45	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
8 horas semanales	20	1er correo electrónico de aviso
	30	2º correo electrónico de aviso
	40	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o,

		en su caso, carta certificada
7 horas semanales	18	1er correo electrónico de aviso
	27	2º correo electrónico de aviso
	35	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
6 horas semanales	16	1er correo electrónico de aviso.
	24	2º correo electrónico de aviso
	30	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
5 horas semanales	15	1er correo electrónico de aviso.
	20	2º correo electrónico de aviso
	25	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
4 horas semanales	10	1er correo electrónico de aviso.
	15	2º correo electrónico de aviso
	20	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
3 horas semanales	8	1er correo electrónico de aviso.
	10	2º correo electrónico de aviso.
	15	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
2 horas semanales	6	1er correo electrónico de aviso.
	8	2º correo electrónico de aviso.
	10	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
1 hora semanal	4	1er correo electrónico de aviso.
	6	2º correo electrónico de aviso.
	7	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada

En atención al menor número de horas lectivas, la tabla anterior queda modificada como se expone a continuación para los alumnos/as de los segundos cursos de los ciclos de Formación Profesional (Grado Básico, Grado Medio, y Grado Superior):

Materias de:	**Nº de faltas**	**Avisos**
9 horas semanales	16	1er correo electrónico de aviso.
	23	2º correo electrónico de aviso.
	30	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada

8 horas semanales	13	1er correo electrónico de aviso.
	19	2º correo electrónico de aviso.
	26	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
6 horas semanales	11	1er correo electrónico de aviso.
	16	2º correo electrónico de aviso.
	19	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
5 horas semanales	10	1er correo electrónico de aviso.
	13	2º correo electrónico de aviso.
	16	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
4 horas semanales	7	1er correo electrónico de aviso.
	10	2º correo electrónico de aviso.
	13	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
3 horas semanales	6	1er correo electrónico de aviso.
	7	2º correo electrónico de aviso.
	10	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
2 horas semanales	4	1er correo electrónico de aviso.
	6	2º correo electrónico de aviso.
	7	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada
1 hora semanal	3	1er correo electrónico de aviso.
	4	2º correo electrónico de aviso.
	5	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada

b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la superación de 80 horas de ausencia injustificada al centro supondrá la pérdida del derecho a evaluación continua en todas las materias. El alumno/a recibirá un primer apercibimiento al acumular cuarenta faltas, un segundo apercibimiento al llegar a sesenta, 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. El tutor/a del grupo será el responsable de comunicar los dos primeros avisos -trasladando las actuaciones al resto del equipo docente y a Jefatura de estudios-, correspondiendo el tercero y definitivo al Jefe de estudios.

Nº de faltas de asistencia acumuladas	Avisos
40	1er correo electrónico de aviso.
60	2º correo electrónico de aviso.
80	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada

En atención al menor número de horas lectivas, la tabla anterior queda modificada como se expone a continuación para los alumnos/as de los segundos cursos de los ciclos de Formación Profesional (Grado Básico, Grado Medio, y Grado Superior):

Nº de faltas de asistencia acumuladas	Avisos
20	1er correo electrónico de aviso.
40	2º correo electrónico de aviso.
60	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada

Finalmente, en el caso de alumnos/as con matrículas parciales, se aplicará la siguiente tabla como se expone a continuación:

Nº de faltas de asistencia acumuladas	Avisos
3% del total de las horas lectivas	1er correo electrónico de aviso.
6% del total de las horas lectivas	2º correo electrónico de aviso.
9% del total de las horas lectivas	Pérdida del derecho a la evaluación continua: correo electrónico o, en su caso, carta certificada

c) Una vez alcanzadas las faltas establecidas para cursar el primer aviso, el responsable de impulsar el procedimiento se pondrá en contacto con los padres del alumno/a con el fin de trasladarles por correo electrónico el número de ausencias y la posible pérdida de la evaluación continua, debiendo poner en copia en la comunicación a los profesores/as señalados en los dos puntos anteriores. Se procederá del mismo modo cuando corresponda cursar el segundo aviso una vez alcanzadas el número de faltas de asistencia establecido para tales casos.

d) El tercer aviso, realizado por correo electrónico o, en su caso, correo certificado, comunica la pérdida del derecho a la evaluación continua y la obligación del alumno/a a someterse al sistema de evaluación extraordinaria que cada Departamento haya establecido en su Programación. La comunicación de la pérdida de evaluación continua al alumno/a y, en su caso, a sus tutores legales seguirá el mismo procedimiento establecido en el punto anterior.

e) La pérdida de la evaluación continua podrá ser objeto de reclamación por el alumno/a o, en su caso, sus tutores legales, en el plazo de cuatro días hábiles a partir del día siguiente en que se recibió la

comunicación, ante el Director del Área Territorial presentándose, preferentemente, en la Secretaría del centro. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

f) Cuando un alumno/a haya perdido el derecho de evaluación continua serán los distintos Departamentos los que encargarán a los profesores/as correspondientes las pruebas de evaluación extraordinarias para estos alumnos, supervisarán su adecuación a los contenidos de la materia, y realizarán la corrección y calificación de las pruebas.

g) No obstante todo lo establecido en los puntos anteriores, los efectos académicos derivados de la pérdida de la evaluación continua podrán revertirse en el caso de alumnado de ESO en el supuesto de que comenzaran a asistir a clase asiduamente, recobrando el derecho a ser evaluado conforme al procedimiento regular establecido para la generalidad de sus compañeros/as, así como a recuperar las evaluaciones que eventualmente tuviese suspensas. La reversión de la pérdida del derecho a la evaluación continua deberá tramitada por el tutor/a del grupo del alumno/a, que reunirá al equipo docente para acordar la adopción de dicha decisión.

6.4.5 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 y del texto refundido LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020) “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 los 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 entregarán en 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 abandonar el centro durante el transcurso de la jornada escolar.
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 cuando el acuerdo de inasistencia tenga lugar a lo largo de toda la jornada escolar.
5. Los alumnos menores de edad deberán presentar a su tutor en los cinco días anteriores una autorización de sus padres o tutores legales para participar en la jornada de inasistencia a clase. Dicha ausencia será injustificada en el caso de que algún alumno participase en el acuerdo de inasistencia sin autorización previa, pudiendo dar lugar a las sanciones pertinentes.
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, incluso cuando la inasistencia estuviese autorizada por los padres o tutores legales.

6.5. NORMAS SOBRE ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

6.5.1 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS

Son normas generales al respecto:

- La ocupación de las aulas, tanto de uso común como temáticas (música, laboratorios, plástica, informática, talleres, etc.), estará determinada por el equipo directivo al comienzo del curso mediante un horario establecido para tal fin.
- Los espacios de uso común que requieran reserva previa para su ocupación (aulas de informática, etc.) se reservarán con antelación en las plantillas disponibles en la página web o bien a través de sus responsables.
- La utilización de los recursos comunes (equipos informáticos, sistemas de proyección, etc.) se atendrá a las normas generales de uso. Los ordenadores de aula dispondrán de una contraseña de acceso que solamente conocerá y utilizará el profesorado, responsabilizándose de su confidencialidad. Los alumnos no pueden utilizar los ordenadores ni el material informático o audiovisual instalado en las aulas salvo autorización expresa y excepcional. Los mandos y otras herramientas para el uso de los recursos informáticos y audiovisuales de aula se guardarán en la taquilla "0", siendo los profesores los responsables de su utilización y custodia.
- Los alumnos/as podrán hacer uso de los baños destinados y abiertos a tal efecto antes del comienzo de la jornada escolar, al término de la misma, así como durante los recreos. Asimismo, en caso de requerirlo por no haber podido acudir en los momentos señalados, los alumnos/as podrán ir al baño durante los intercambios de clase, siempre que hayan sido autorizados por un profesor/a. Los alumnos/as sólo podrán ir al aseo durante las clases en caso de urgencia, que será valorada por el profesor/a, debiendo solicitar la llave del baño pertinente a los auxiliares de control, que registrarán el nombre del estudiante, el docente y la hora.

Si se detectasen disfunciones y/o problemas graves en la aplicación de las normas anteriores, el equipo directivo podrá determinar en cualquier momento alterar estas normas y modificarlas, previa comunicación a todos los miembros del claustro y del consejo escolar.

6.5.2 PROFESORADO DE GUARDIA Y DE APOYO A GUARDIAS

En cada hora lectiva habrá al menos tres profesores de guardia y dos de apoyo, excepto en el primer y último periodo lectivo, que contarán únicamente con tres y dos profesores de guardia respectivamente.

Organización de las guardias:

- Todos los grupos de alumnos de ESO, Bachillerato, PPME y CFGB deben estar a cargo de un profesor en el aula o espacio equivalente (gimnasio, taller, etc.). Dicha responsabilidad recaerá en los profesores de guardia –y, en su caso, en los de apoyo- cuando el profesor de referencia de la asignatura esté ausente o llegue con retraso. Los auxiliares de conversación en lenguas extranjeras no podrán estar a cargo de un grupo cuando el profesor de referencia esté ausente. No obstante, lo anterior, dichos auxiliares podrán responsabilizarse del desarrollo del trabajo que el profesor ausente le encomiende siempre y cuando haya un profesor de guardia en el aula.

- Las guardias deberán realizarse en el aula en la que el profesor ausente imparte su clase. No obstante lo anterior, en el caso de que dicho espacio sea un aula temática (sala de ordenadores, gimnasio, etc.) el profesor de guardia trasladará a los alumnos al aula de referencia de su grupo siempre que ésta se encuentre disponible, salvo que el trabajo que haya dejado el profesor ausente para el grupo deba por su naturaleza realizarse en el lugar en que habitualmente se desarrollan las clases.

- Los alumnos no podrán permanecer en el patio durante una guardia, salvo que el profesor ausente imparta Educación física y el trabajo que haya dejado deba desarrollarse en dicho espacio. Asimismo, los alumnos tampoco podrán acudir a la cafetería, la biblioteca o cualquier otra dependencia del centro que no sea su aula o espacio equivalente.

- Los alumnos deben realizar las actividades que haya programado el profesor ausente en los casos de inasistencias previstas, quedando el profesor de guardia responsabilizado de garantizar el cumplimiento de dicha obligación, cuya infracción podría dar lugar a su correspondiente sanción. En caso de que la ausencia sea sobrevenida, los alumnos/as podrán leer los libros de la biblioteca dispuestos con tal fin en un carrito que podrá desplazarse al aula del grupo, siendo el profesor/a de guardia responsable del buen uso, conservación y devolución de los mismos.

- Los alumnos de 3º y 4º de ESO y Bachillerato, así como los de FP de grado básico, medio y superior, podrán abandonar el centro –o no acudir, si se trata de la primera sesión lectiva del día- cuando la ausencia del profesor se produzca durante la última clase de la jornada siempre que cuenten con una autorización de sus tutores legales en el caso de ser menores de edad, y Jefatura de estudios autorice expresamente su salida comunicando dicha circunstancia a los auxiliares de control.

- La ausencia de un profesor en ningún caso alterará el horario del grupo o de los demás profesores, salvo que mediase autorización previa expresa por Jefatura de estudios.

Funciones generales del profesorado de guardia:

- Comprobar en el libro de guardias tanto las ausencias de profesores registradas como las actividades que los mismos hayan dejado para su realización por los alumnos por ser la inasistencia prevista.

- Asegurarse de que todos los grupos cuentan con un profesor en el aula. Para ello, y una vez consultado las ausencias de profesores registradas, los profesores de guardia y de apoyo recorrerán los pasillos y demás zonas comunes de tránsito para comprobar que todos los grupos cuentan con un profesor en el aula, esperando en su caso a que éste llegue si por alguna circunstancia sobrevenida lo hace con retraso o se produce una inasistencia imprevista.

- Hacer respetar las normas de convivencia y el mantenimiento del orden por los alumnos, tanto en las aulas como en los pasillos, baños y demás dependencias del centro, asegurándose de que todos se encuentran en clase bajo la supervisión de un adulto.

- Ser el responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin su profesor de referencia. En caso de ausencia en un grupo de ESO, Bachillerato, CFGB o PPME, el profesor de guardia permanecerá con los alumnos 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 conforme al siguiente orden de prioridad: PPME, ESO (prelación: 1º, 2º, 3º y 4º ESO), CFGB y Bachillerato.

- Supervisar que los alumnos realizan las actividades previstas por el profesor para su ejecución durante su ausencia. Para ello, el profesor de guardia recogerá en el Aula de guardia o Jefatura de estudios las actividades preparadas por el profesor que tiene prevista su ausencia, o bien las dispuestas por los Departamento correspondientes para estos casos. Al final de la sesión, el profesor recogerá las actividades para su entrega en Jefatura de estudios. En caso de ausencia de trabajo, los alumnos/as podrán leer los libros del carrito la biblioteca dispuestos con tal fin, siendo el profesor/a de guardia responsable del buen uso, conservación y devolución de los mismos.

- Supervisar que los alumnos trabajan en silencio durante toda la hora de guardia y que, en ningún momento incumplen las normas de convivencia, por ejemplo, utilizando el móvil o comiendo en el aula.

- Anotar en el libro de guardias, en la casilla correspondiente, las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se produzca. Asimismo, los profesores/as que permanezcan en el Aula de

guardia, deberán completar -de no haberse hecho aún- el cuaderno de guardia anotando las sesiones lectivas concretas, así como los espacios (aula, laboratorio, etc.), donde deben cubrirse ausencias.

- En el caso de no faltar ningún profesor, la guardia se realizará en el Aula de guardias. Si por cualquier motivo sorevenido y justificado un profesor de guardia abandona dicha aula deberá estar localizable en el centro, avisando al resto de profesores de guardia y/o apoyo, o bien a Jefatura de estudios, de esta circunstancia y del lugar en el que se le puede encontrar.

Profesorado de apoyo a guardias (APG)

Los profesores de apoyo colaborarán en el desarrollo de las guardias de dos formas: supliendo ausencias en el aula cuando no hubiese suficientes profesores de guardia para asumirlas, así como permaneciendo en el Aula de guardia cuando no hubiese ningún profesor de guardia para hacerlo.

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, los profesores de apoyo estarán localizables en el centro por si surge alguna incidencia en el transcurso de la sesión en cuestión.

Profesorado de guardia de biblioteca

Los profesores/as de guardia de biblioteca deberán llevar a cabo las funciones que la Coordinadora de dicho espacio establezca conforme a lo dispuesto en la presente PGA en su apartado correspondiente. Con independencia de lo anterior, una de sus funciones será poner la biblioteca a disposición de los alumnos/as con matrículas parciales para que hagan uso de la misma como lugar de estudio durante las sesiones lectivas de aquellas materias que tienen convalidadas de cursos anteriores (2º Bachillerato, FP Grado Medio y Superior) o circunstancias similares como haber cursado estudios en centros integrados de música, de alto rendimiento deportivo, etc.

Profesorado de guardia de recreo

Ningún alumno podrá quedarse en el interior del centro durante el tiempo de los recreos salvo que requieran hacer uso de los baños. Los profesores de guardia – junto con los auxiliares de control – serán los encargados de asegurarse que no quedan alumnos en las clases o por los pasillos. Si durante este recorrido por el centro se percataran que algún aula se ha quedado abierta con enseres personales de alumnos en su interior, los profesores de guardia – y los auxiliares de control – serán los encargados de cerrar dichas aulas con llave, comunicando en Jefatura de estudios cuáles han sido dichos espacios.

No obstante, aquellos días en los que las inclemencias meteorológicas impidan a los alumnos salir al patio durante el recreo, los alumnos de 1º y 2º ESO deberán permanecer en sus aulas. Los alumnos deberán permanecer sentados en sus sitios mientras estén comiendo, y serán responsables de no ensuciar sus aulas y de que éstas se encuentren en perfecto estado al finalizar el recreo para poder retomar las clases sin ninguna incidencia. Los profesores de guardia se encargarán en este caso – junto con los auxiliares de control y Jefatura de estudios – de vigilar a estos grupos haciendo rondas constantes por los pasillos concernidos, siendo imposible que estén presentes dentro de todas las aulas.

6.6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.6.1 Alumnado

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:

a) Recibir una formación que procure el desarrollo de su personalidad.
b) Ser evaluados con objetividad en su rendimiento escolar.
c) Recibir orientación escolar y profesional acorde con sus capacidades, aspiraciones e intereses.
d) Ser respetados en su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.
e) Ser respetados en su integridad física y su dignidad personal.
f) Participar en el funcionamiento, vida y gestión del centro.
g) 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:

a) Aprovechar el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.
b) Asistir a clase con puntualidad.
c) Traer el material de alumno necesario, recogido en las programaciones didácticas, para el desarrollo de la materia.
d) Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
e) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
f) Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
g) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
h) Valorar los recursos materiales del centro, haciendo un correcto uso de ellos.
i) Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
j) Atender y respetar las indicaciones del profesor de guardia y del personal no docente.
k) Respetar y cumplir las Normas de Organización y Funcionamiento del centro

6.6.2 Padres y madres

Tienen como derechos:

a) 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).
b) 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.
c) Participar en las actividades extraescolares y culturales del centro, siempre que el profesor de dicha actividad lo estime oportuno.
d) 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.
e) 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.
f) Ser oídos por los órganos colegiados a través de sus representantes legales.

Tienen como deberes:

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

6.6.3 Personal de Administración y Servicios(PAS)

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:

- Personal de secretaría:
  a) La atención al público dentro del horario establecido en todos los asuntos relacionados con expedientes administrativos que genere el centro.
  b) La formalización y seguimiento de expedientes administrativos y académicos.
  c) El registro y tramitación de la correspondencia de contenido administrativo y académico.

- Auxiliares de control:
  a) 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
  b) 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

6.6.4 Profesorado

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

Los profesores tienen, entre otros los siguientes derechos:

a) Ejercer su labor docente en las condiciones dignas establecidas por las normas básicas de respeto y de educación.
b) Recibir un trato respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa.
c) La libertad de cátedra, dentro de los criterios de cumplimiento de las obligaciones docentes que prescribe la normativa.
d) Participar en todo aquello que afecte a la vida o actividad del centro.

Son deberes del profesor, entre otros los siguientes:

a) Respetar la autoridad de los órganos de gobierno del centro en el cumplimiento de sus funciones.
b) La puntualidad tanto en la asistencia a clase como en las reuniones de los órganos colegiados a los que pertenezca.
c) 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.
d) 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.
e) Amonestar a los alumnos cuando observe alguna falta de comportamiento, respetando la dignidad personal del amonestado.
f) Informar a los padres del proceso educativo de su hijo.
g) Respetar y cumplir las Normas del Reglamento de Régimen Interno del centro.

6.7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

6.7.1 Delegados de grupo

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 funcione.
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. El tutor fomentará el interés y la participación de los alumnos.
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.
Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.
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.

Las funciones y competencias del delegado están señaladas en los artículos 76 y 77 del R.D. 83/1996, que se recogen a continuación:

- Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

- Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

Además, los delegados:

a) 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.
b) 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.
c) Los alumnos del grupo podrán pedir una nueva elección de delegado si éste no cumple sus funciones.
d) 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.

6.7.2 Junta de delegados

Está compuesta por los delegados de los diferentes grupos de alumnos, así como los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
La composición, régimen de funcionamiento y funciones de la junta de delegados están recogidos en los artículos 74 y 75 del R.D. 83/1996 de 26 de enero:

- 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.
- 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.
- 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.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

– Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
– Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo.
– 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.
– Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
– Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
– Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
– Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
– 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. La Junta de delegados se reunirá, al menos, una vez al trimestre.

6.7.3 Asociación de alumnos

En el centro podrán existir asociaciones de alumnos, reguladas por R.D. 1532/1986 de 11 de julio. Su régimen de funcionamiento se regirá por el artículo 78 del R.D. 83/1996 de 26 de enero.
A finales del curso 2016/17 se realizó, a propuesta de un grupo de alumnos, la constitución de la asociación de alumnos “Estudiantes Asocia2” aunque nunca llegó a hacerse operativa al abandonar su desarrollo los alumnos promotores. Dicha asociación está constituida y registrada, pero no ha presentado nunca ningún tipo de actividad.

6.8. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

En el centro podrán existir las asociaciones de padres y madres de alumnos A.M.P.A.S. que se hayan constituido legalmente. Su funcionamiento en el centro está regulado por R.D. 1553/1986 de 11 de julio.
En caso de estar constituida legalmente una o varias asociaciones de padres y madres, una de las plazas del consejo escolar de representantes de padres será ocupada por un representante de la asociación más representativa.

6.9. CRITERIOS GENERALES DE FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y MEDIDAS DE APOYO A LOS ALUMNOS CON DIFICULTADES ECONÓMICAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN TALES ACTIVIDADES

Como criterio general de centro se establece que los costes económicos de las actividades extraescolares y complementarias sean sufragados por los alumnos participantes de forma equitativa, no siendo, por tanto, obligatoria la participación en las mismas en tal caso, aunque sí la asistencia al centro en el caso de no participar en ellas.

Como forma de evitar, en la medida de lo posible, que la necesidad de sufragar el coste de la actividad suponga un obstáculo para la participación de algunos alumnos, se habilitará un mecanismo en el que intervendrá el departamento de orientación para la identificación de aquellas situaciones constatables de este tipo,

estudiándose en tales casos la posibilidad de sufragar dichos costes por parte del centro, para lo que se tratará de destinar una cantidad en el presupuesto general del mismo.

6.10. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES

De acuerdo a la Orden 2398/2016, cuya Disposición adicional octava modifica la Orden 3622/2014, los padres o tutores legales podrán solicitar copia de los exámenes de sus hijos del curso académico vigente por escrito en la secretaría administrativa del centro, mediante petición individualizada y concreta dirigida a Jefatura de estudios, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes y/o de exámenes de cursos académicos anteriores.
Para ello, el procedimiento a seguir será el siguiente: los padres o tutores entregarán escrito de solicitud en los términos anteriormente referidos, en la secretaría administrativa del centro. En un plazo máximo de cinco días lectivos, podrán recoger las copias solicitadas de los exámenes en la Conserjería del centro. Las familias deberán abonar el importe correspondiente a las copias solicitadas y firmar un recibí en el momento de la recepción.

6.11. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS EN LAS DISTINTAS RUTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

El centro dispone de tres rutas de transporte escolar con 54 plazas autorizadas en cada una de ellas en este curso escolar, además de un número limitado de plazas en una de las rutas escolares del IES Juan de Herrera para alumnos residentes en Santa María de la Alameda.
La asignación de plazas en estas cuatro rutas se hará por orden de entrega de matrículas al final del curso académico. En el caso de que para alguna ruta en concreto hubiese un número de solicitudes mayor al número de plazas asignadas al centro, tendrían prioridad los alumnos de PPME y de 1º y 2º ESO y, después 3º ESO. Las plazas restantes se asignarían a alumnos de 4º ESO mediante sorteo público, en base a las dos iniciales de los apellidos.
Solo los alumnos autorizados podrán hacer uso de la ruta escolar y, para ello, durante la primera semana del curso, se les entregará un carné sin el cual no podrán subirse a los autobuses. Tal y como establece la normativa vigente (Orden 3793/2005, de 21 de julio, de la Consejería de Educación, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos de la Consejería de Educación), los alumnos de los niveles de educación postobligatoria (Bachillerato, CFGB y FP) solo podrán hacer uso del transporte escolar cuando existan plazas vacantes en los vehículos contratados, siempre que estos alumnos residan en un municipio cuya población de derecho no supere los 5.000 habitantes y no les sea posible cursar en éste los estudios correspondientes a su nivel. La autorización para usar estas plazas vacantes no comportará un derecho adquirido durante el curso escolar ni para los sucesivos, sino que se considerará una autorización condicionada a la existencia de vacantes que no se necesiten para alumnos de los niveles obligatorios de la enseñanza.

6.12 PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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.

El consejo escolar, a petición de cualquiera de sus miembros, podrá modificar el presente Reglamento por mayoría absoluta de sus componentes, sin perjuicio de las competencias del claustro en relación con la planificación y organización docente.

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.

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.

En todo caso las presentes normas de organización y funcionamiento quedan supeditadas a la legislación de orden superior.

7. PROYECTOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA

7.1 NORMATIVA APLICABLE

Según establece el Decreto 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, aquellos alumnos que no cursen enseñanzas de religión recibirán la debida atención educativa mediante la realización de un proyecto que será significativo y relevante. Este proyecto se planificará y programará por los centros de modo que se dirijan al desarrollo de los elementos transversales de las competencias clave y a fomentar la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. En todo caso las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar la interdisciplinariedad. Los proyectos derivados de la atención educativa a los alumnos que no cursen enseñanzas de religión serán evaluados y calificados, aunque no computarán a efectos de promoción y titulación, ni para calcular la nota final de la etapa.

Además, la Orden 1712/2023 por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria, establece en su artículo 5 que los alumnos que reciban esta atención educativa defenderán el trabajo realizado en, al menos, un proyecto a lo largo del curso. Los proyectos derivados de la atención educativa a los alumnos que no cursen enseñanzas de religión serán evaluados y calificados, aunque no computarán a efectos de promoción y titulación, ni para calcular la nota final de la etapa.

Asimismo, según el Decreto 64/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo del Bachillerato, en primer curso de Bachillerato, los centros docentes, de conformidad con los criterios que determine el titular de la Consejería competente en materia de Educación, desarrollarán las medidas organizativas para que los alumnos que no hayan optado por las enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa, de modo que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Estas medidas se desarrollarán mediante la realización de un proyecto que será significativo y relevante. Estos proyectos serán evaluados y calificados, aunque no computarán a efectos de promoción y titulación, ni para calcular la nota final de la etapa.

La Orden 2067/2023 por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato establece, además, en su artículo 4, que los alumnos que reciban esta atención educativa defenderán, de forma individual o por equipos, el trabajo realizado en, al menos, un proyecto a lo largo del curso. Los proyectos derivados de la atención educativa a los alumnos que no cursen enseñanzas de religión serán evaluados y calificados, aunque no computarán a efectos de promoción y titulación, ni para calcular la nota final de la etapa.

Durante el curso 2023/24, todos los cursos de ESO y Bachillerato se ven afectados por estas medidas. Los profesores de los distintos niveles cuentan en su horario con una hora complementaria de reunión para facilitar y favorecer la coordinación y la elaboración de materiales.

7.2. PROYECTO DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN 1º ESO

La atención educativa cuenta con dos horas lectivas semanales en 1º ESO y en este curso serán impartidas por los siguientes profesores del centro:

1) Sandra González Villanueva (Dto. Geografía e Historia)
2) María Arribas García (Dto. Tecnología)
3) David Postigo García (Dto. Biología y Biología)

Atendiendo al desarrollo de elementos transversales de las competencias clave del currículo de la Educación Secundaria y al refuerzo de la interdisciplinariedad, en 1º ESO el proyecto de atención educativa versará este curso sobre un conocimiento más en profundidad del espacio en que se encuentra el IES El Escorial comenzando por el centro educativo -instalaciones, programas, etc.- al ámbito físico -Bosque de La Herrería, Cordal de Abantos, etc.- y humano -historia de El Escorial, instituciones relevantes, etc.-tomando como referente los contenidos del seminario de formación El entorno y las actividades al aire libre como recurso pedagógico coordinado por Dña. Lourdes del Rey en los dos cursos precedentes al actual.

Los alumnos serán evaluados y calificados en base a su participación y su trabajo en el aula y a la presentación del proyecto establecido por la normativa vigente.

7.3 PROYECTO DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN 2º ESO

La atención educativa cuenta con una hora lectiva semanal en 2º ESO y en este curso serán impartidas por los siguientes profesores del centro:

1) Pilar García-Vaquero Díaz (Dto. Orientación)
2) María Lorena Zafra Yubero (Dto. Orientación)

Atendiendo al desarrollo de elementos transversales de las competencias clave del currículo de la Educación Secundaria y al refuerzo de la interdisciplinariedad, en 2º ESO el proyecto de atención educativa versará este curso sobre la convivencia y la gestión de los conflictos, trabajándose las habilidades básicas para el sano enfrentamiento y la adquisición de los valores y actitudes necesarias para la comprensión de las diferentes situaciones personales.

Los alumnos serán evaluados y calificados en base a su participación y su trabajo en el aula y a la presentación del proyecto establecido por la normativa vigente.

7.4 PROYECTO DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN 3º ESO

La atención educativa cuenta con una hora lectiva semanal en 3º ESO y en este curso serán impartidas por los siguientes profesores del centro:

1) Rosa Elena Nachón Rosal (Dto. Inglés)
2) M.ª Inés Carriedo Scher (Dto. Inglés)
3) David Postigo García (Dto. Biología y Biología)

Atendiendo al desarrollo de elementos transversales de las competencias clave del currículo de la Educación Secundaria y al refuerzo de la interdisciplinariedad, en 3º ESO el proyecto de atención educativa versará este curso sobre el tema de la comunicación, fomentando así también la resolución colaborativa de problemas, la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

Los alumnos serán evaluados y calificados en base a su participación y su trabajo en el aula y a la presentación del proyecto establecido por la normativa vigente.

7.5 PROYECTO DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN 4º ESO

La atención educativa cuenta con dos horas lectivas semanales en 1º ESO y en este curso serán impartidas por los siguientes profesores del centro:

1) Marta Fernández Gómez (Dto. Música).
2) Ana María Lázaro Verde (Dto. Lengua y Literatura)
3) María Jiménez Lucas (Dto. Biología y Biología)
4) Darío Palacín Melchor (Geografía e Historia)

Atendiendo al desarrollo de elementos transversales de las competencias clave del currículo de la Educación Secundaria y al refuerzo de la interdisciplinariedad, en 4º ESO el proyecto de atención educativa desarrollará estecurso un taller de prensa focalizado en el trabajo de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en el que los alumnos/as realizarán proyectos colaborativos donde podrán expresarse individual y grupalmente a través de los diferentes medios de comunicación, así como géneros periodísticos.

Los alumnos serán evaluados y calificados en base a su participación y su trabajo en el aula y a la presentación del proyecto establecido por la normativa vigente.

7.6 PROYECTO DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN 1º BACHILLERATO

La atención educativa cuenta con una hora lectiva semanal en 1º Bachillerato y será impartida este año por los siguientes profesores del centro:

1) Beatriz Domínguez Prieto (Dto. Biología y Biología)
2) Juan Gil Fernández (Dto. Inglés)

Atendiendo al desarrollo de elementos transversales de las competencias clave del currículo de Bachilleratoy al refuerzo de la interdisciplinariedad, en 1º de Bachillerato el proyecto de atención educativa versará este curso sobre el proceso de crecimiento, madurez y vejez del ser humano, en el que se reflexionará y analizará críticamente la condición humana en diferentes etapas de la vida con el objetivo de desarrollar la empatía y la comprensión hacia las experiencias de vida de otros individuos.

Los alumnos serán evaluados y calificados en base a su participación y su trabajo en el aula y a la presentación del proyecto establecido por la normativa vigente.

ANEXOS: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Aunque forman parte de la PGA, dadas sus características y tamaño, las programaciones didácticas de los distintos departamentos del centro van en documentos aparte y en cada caso en soporte digital o papel.

a) ANEXO I: Departamento de Actividades agrarias

b) ANEXO II: Departamento de Biología y geología

c) ANEXO III: Departamento de Cultura clásica

d) ANEXO IV: Departamento de Dibujo

e) ANEXO V: Departamento de Economía

f) ANEXO VI: Departamento de Educación física y deportiva

g) ANEXO VII: Departamento de Filosofía

h) ANEXO VIII: Departamento de Física y química

i) ANEXO IX: Departamento de Francés

j) ANEXO X: Departamento de Geografía e historia

k) ANEXO XI: Departamento de Inglés

l) ANEXO XII: Departamento de Lengua castellana y literatura

m) ANEXO XIII: Departamento de Matemáticas

n) ANEXO XIV: Departamento de Música

o) ANEXO XV: Departamento de Tecnología

p) ANEXO XVI: Departamento de Orientación