CURSO 2018/19

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

I.E.S
ESTADOS DEL
DUQUE

ÍNDICE

CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2017/18 _____*4*

1.- OBJETIVOS GENERALES_____ 9

1.1.- Referidos a los procesos de enseñanza-aprendizaje, orientación y medidas de atención a la diversidad.

1.2.- Referidos a la administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento del Centro.

1.3.- Referidos a la organización de la participación y la convivencia.

1.4.- Referidos a la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

1.5.- Referidos los planes y programas institucionales que se desarrollan en el Centro.

2.-CONCRECIÓN Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES._____12

2.1.- Referidos a los procesos de enseñanza-aprendizaje, orientación y medidas de atención a la diversidad.

2.2.- Referidos a la administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento del Centro.

2.3.- Referidos a la organización de la participación y la convivencia.

2.4.- Referidos a la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

2.5.- Referidos los planes y programas institucionales que se desarrollan en el Centro.

3.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA. _____ 22

4.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL. _____ 26

4.1.- Horario general. _____ 26

4.2.- Horario del profesorado._____26

4.3.- Horario del alumnado_____27

4.4.- Horario del personal de administración y servicios_____ 27

4.5.- Organización de los grupos y espacios_____28

4.6.- Planes de Trabajo_____29

4.7.- Reuniones de Equipos Docentes_____ 35

4.8.- Plan de Acción Tutorial _____ 35

5.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES. _____ 46

6.-PRESUPUESTO DEL CENTRO. INFORME SOBRE REFORMAS._____*51*

6.1.- Obras de reforma no imputables al presupuesto del Centro._____ 58

7.- PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CURSO 2018/19 _____ *59*

ANEXOS (se presentan en cd)

- Plan de Orientación y Acción Tutorial
- Plan de Lectura.
- Plan de Convivencia
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Programa de Transición Escolar
- Programaciones de los Departamentos.

En ocasiones, a lo largo de todo este documento se utilizará el género gramatical masculino genérico para referirse a colectivos mixtos, como aplicación de la ley lingüística de la economía expresiva. Tan solo cuando la oposición de sexos sea un factor relevante en el contexto se explicitarán ambos géneros.

CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2017/18

Volver al índice de contenidos

La presente PGA se fundamenta en las expectativas y los principios de nuestras finalidades educativas recogidas en el PEC.
Se ha elaborado conforme a los apartados establecidos en el artículo 12 de la Orden de 2 de julio de 2012 y conforme a la siguiente normativa específica vigente:
La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), se define en su Artículo único como Modificación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), recogiendo así gran parte de lo contemplado en la misma. Entre esos elementos retomados de la LOE, la LOMCE mantiene el Artículo 125, relativo a la Programación General Anual (PGA). Por su parte, la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha establece en el Título III Capítulo II Artículo 104 que "la programación general anual explicitará las prioridades y actuaciones para cada curso escolar desde su inicio, con el fin de garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro."
Otros fundamentos jurídicos en los que se basa esta Programación son:

- Orden de 7 de julio de 2012, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria en Castilla-La Mancha.
¬ Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
¬ Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria.
¬ Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
¬ Corrección de errores de la Orden de 15/04/2016, por la que se regula la evaluación del alumnado en Bachillerato en la Comunidad de Castilla-La Mancha.
¬ Orden de 14/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma.
¬ Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
¬ Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
¬Decreto 47/2017, de 25 de julio, por el que se regula el plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para etapas educativas no universitarias.
-Resolución de 02/03/2018, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el procedimiento para la autorización de nuevos proyectos bilingües y plurilingües y para la adaptación de los programas lingüísticos a los nuevos proyectos bilingües y plurilingües en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha a partir del curso escolar 2018-2019.
- Las líneas de actuación adoptadas en el Proyecto Educativo.
-El Proyecto de Dirección

En líneas generales, las actuaciones a lo largo del curso estarán presididas, como en años anteriores, por los proyectos institucionales que desarrolla el centro: Programa PAPÁS, Plan de Plurilingüismo, Plan de Lectura, Porfolio Europeo de las Lenguas, Plan de Convivencia, Programa de Transición entre Etapas y la adhesión de un grupo de 1º de ESO al Programa Carmenta

Continuaremos las actuaciones para la mejora de la convivencia y se da continuidad a las medidas organizativas del proceso de enseñanza- aprendizaje y de atención a la diversidad. Se consolidan los criterios de agrupamiento de los alumnos combinando la disminución de la ratio y los desdobles, la consideración de diversidad para la totalidad del alumnado, la apuesta por las TIC y los idiomas extranjeros, la actualización didáctica, la potenciación de la acción tutorial, la organización de la participación, la apuesta por la mejora de la convivencia en el centro, la realización de programas de formación e innovación y la solidez de las relaciones institucionales.
Los objetivos y las líneas de mejora contempladas en la Memoria Final del curso académico 2017/18 fueron las siguientes:

EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO Y DIDÁCTICO

OBJETIVOS	LÍNEA DE MEJORA
Tratar de incrementar o al menos mantener el nivel de rendimiento escolar, manteniendo o mejorando los resultados académicos de cursos anteriores.	Identificar los factores que inciden/explican en los cambios observados y modificarlos. Continuar la aplicación de los procesos que producen mejora en los resultados académicos propios. Elaboración de material propio adaptado a las características de nuestro alumnado. Adaptar la metodología a las características de nuestro alumnado. Introducción paulatina del programa Carmenta Emplear instrumentos de evaluación variados.
Tratar de avanzar o al menos no retroceder en la resolución de los problemas de comportamiento, absentismo y falta de puntualidad.	Mantener el modelo de convivencia del centro. Mejorar aspectos relacionados con la puntualidad. Medidas preventivas desde principio de curso con los alumnos disruptivos. Medidas de apoyo con los profesores de nueva incorporación al centro y especialmente con los que tienen menos experiencia docente. Colaborar estrechamente con los Servicios Sociales en casos de comportamientos altamente disruptivos y en casos de absentismo estableciendo planes para la integración en las aulas de este tipo de alumnado

Tratar de ampliar los recursos didácticos y facilitar su empleo o en todo caso tratar de mejorar la eficiencia de su uso.	Continuar con la mejora de dotaciones de recursos. Ordenar los mecanismos de uso de los recursos, optimizando su eficiencia. Incrementar el uso de los recursos existentes.
Tratar de mantener el programa de actividades complementarias y extraescolares.	Mantener niveles de cantidad de actividades complementarias y extraescolares. Mantener y mejorar la calidad de las actividades extraescolares y complementarias a partir de la evaluación de las desarrolladas. Secuenciar correctamente las actividades de modo que no se solapen unas con otras. Mejorar los canales de información a las familias y al alumnado de este tipo de actividades
Tratar de fomentar en la medida de las posibilidades la innovación y la investigación.	Continuar el desarrollo de los proyectos en curso valorando su integración en la dinámica habitual del centro, cuando sea posible. Recuperar la iniciativa en la formulación de nuevos proyectos en la medida de lo posible.

EN EL ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LA ADMINISTRACIÓN

OBJETIVOS	LÍNEA DE MEJORA
Mantener las instalaciones interiores y exteriores en buen estado, reparando y corrigiendo las posibles deficiencias.	Continuar con las tareas de mejora y reparación de las instalaciones.
Mantener y actualizar en la medida de lo posible los materiales y recursos didácticos.	Continuar con la extensión de los recursos didácticos, particularmente TIC. Mejorar la organización y eficiencia en el uso de materiales y recursos.
Continuar desarrollando el plan de ahorro de los consumos.	Mantener y continuar el Plan de Ahorro Introducir elementos educativos en el Plan de Ahorro e implicar al profesorado y al alumnado
Cuidar la seguridad del centro.	Desarrollar y actualizar los simulacros. Revisar los mecanismos de seguridad

EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL: PROYECCIÓN INTERNA Y EXTERNA

OBJETIVOS	LÍNEA DE MEJORA
Favorecer la participación y el buen funcionamiento de los órganos de coordinación y gobierno del instituto.	Desarrollar modelos de procesos para la organización, incrementando la eficiencia. Revisar desajustes en el funcionamiento de los órganos. Seguir trasladando a la Administración la información sobre problemas y disfunciones derivadas de los ajustes económicos.
Fomentar la comunicación interna y externa y promover la difusión de la imagen y la labor del instituto.	Mejorar los mecanismos de comunicación interna fomentando el uso de mecanismos informáticos de comunicación. Promover y desarrollar mecanismos de mejora en la difusión externa del centro.
Seguir fomentando las relaciones de colaboración con otros centros educativos.	Seguir mejorando la comunicación y colaboración con los colegios de la zona mediante el PTEE. Fomentar y potenciar la colaboración con los colegios del entorno.

De estos objetivos y líneas de mejora que se plantearon para el curso 2017/18, debemos tener en consideración los que no consiguieron completarse en su totalidad y hacer hincapié en aquellos que dieron buenos resultados. Entre ellos cabe citar los siguientes:

- Fomentar el uso del Aula Virtual de la plataforma Papás como herramienta fundamental en el proceso enseñanza-aprendizaje y de la plataforma Papas en la comunicación interna y externa.
- Fomentar el uso de la intranet.
- Continuar desarrollando el Plan de Convivencia.
- Insistir en el estricto cumplimiento del protocolo de derivación acogida del alumnado en el Aula de Convivencia.
- Mantener los Intercambios Escolares que viene desarrollando el centro.

Respecto a las sugerencias que hicieron los distintos departamentos didácticos en la memoria del curso 2017/18 para tener en cuenta en la PGA se recogen las siguientes:

1. Riguroso cumplimiento del sistema de evaluación del alumnado derivada de la revisión de las Programaciones Didácticas respecto a los estándares, a los criterios de calificación y a los procedimientos de la evaluación.
2. Aclarar lo máximo posible a los alumnos los criterios de evaluación, estándares de aprendizaje, criterios de calificación y los instrumentos y procedimientos de la evaluación.
3. Incremento de profesorado destinado a apoyos para alumnos propuestos por el departamento de Orientación.
4. Mayor implicación de las familias en el proceso educativo de los alumnos mediante una mayor comunicación entre estas y el profesorado.
5. Continuar desarrollando el Plan de Convivencia del Centro junto con el Concurso de Convivencia.
6. Continuar con el Plan de Ahorro iniciado y de racionalización, aprovechamiento y uso responsable de los recursos disponibles.
7. Repartir de manera equitativa las actividades extracurriculares y no programar dichas actividades más allá de la fecha fijada en las NCOF (5 de mayo).
8. Mejorar la atención a los alumnos con conductas disruptivas cuando están en su grupo de referencia.
9. Inclusión de los tutores de 1º FPB y 2ºFPB en las reuniones con el orientador y jefatura de estudios.
10. Continuar con la organización para optimizar el uso de espacios comunes y del gimnasio.
11. . Mejora de la conexión wi-fi del centro

Plan de difusión de la Programación General Anual

Una vez aprobada y remitida al Servicio de Inspección, la PGA con todos los documentos que la componen y la complementan, se pone a disposición de las personas que deseen consultarla en un enlace permanente durante todo el curso 2018-19 en la página web del centro.
También estará disponible un ejemplar impreso en la Secretaría del Centro, y un CD.ROM en la Dirección con todos los archivos para quien desee consultarlos.

Evaluación de la Programación General Anual

La Programación General Anual ha sido elaborada por el Equipo Directivo con las aportaciones de los miembros de la comunidad educativa del IES Estados del Duque y aprobada por la Directora (art. 132 LOMCE), previa evaluación y aprobación del Claustro (sesión ordinaria de 24 de octubre de 2018) en lo que concierne a la concreción del currículo y otros aspectos educativos (art. 129 LOE, modificado por LOMCE) e información al Consejo Escolar (sesión ordinaria de de octubre de 2017) y evaluación por parte del mismo (art. 127 LOE, modificado por LOMCE).

Aprobada en Malagón, el 24 de octubre de 2018

AURORA GOLDEROS FERNÁNDEZ
DIRECTORA DEL IES ESTADOS DEL DUQUE

1.- OBJETIVOS GENERALES

Volver al índice de contenidos

Hemos de recordar que, como en años anteriores, continuamos teniendo en mente, como no puede ser de otra forma, los objetivos generales contemplados en el Proyecto de Dirección y en el Proyecto Educativo de Centro. Estos objetivos son, han sido y serán el exponente de nuestras intenciones educativas y ponen de manifiesto la apuesta por la excelencia educativa y por la calidad de la educación al servicio del éxito escolar, personal y social de todo el alumnado y de la mejora de la práctica profesional del colectivo docente.
Los objetivos generales son los siguientes:

1.-Mejorar la atención a la diversidad y los resultados académicos, y conseguir una mayor democratización del éxito escolar desde un modelo educativo COMPRENSIVO, INTEGRADOR E INCLUSIVO en el que la atención a la diversidad se contempla como un asunto que compete a TODO EL PROFESORADO y no sólo a los profesores adscritos al Departamento de Orientación.
2.- Progresar en la mejora de la CONVIVENCIA y aumentar la participación, promoviendo valores, actitudes y conductas positivas para la interacción social entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3.- Enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje con la utilización de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.
4.- Potenciar el carácter bilingüe desarrollando de forma integrada la competencia comunicativa en idiomas y fomentar la orientación internacional, intercultural y de cohesión social.
5.- Reforzar la oferta de actividades complementarias y extracurriculares.
6.- Apostar por un modelo educativo innovador fundamentado en criterios de calidad y equidad, y velar por el prestigio del centro.

1.1.- REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Volver al índice de contenidos

Evaluación del alumnado

Revisión de las Programaciones Didácticas.

Mejora de la atención a la diversidad.

Prevención, supervisión e intervención en el Absentismo Escolar y Acoso Escolar

Potenciar el carácter bilingüe y la orientación internacional del centro.

Enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje con la introducción de las TIC.

Impulsar el Plan de Lectura.

1.2.-REFERIDOS A LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Volver al índice de contenidos

Mantener las instalaciones en buen estado reparando y corrigiendo deficiencias.

Continuar desarrollando el plan de ahorro de los consumos.

Optimizar los recursos económicos del centro.

Optimizar el uso de los espacios respetando los acuerdos adoptados en cursos anteriores y las propuestas de los departamentos.

Continuar, en la medida de lo posible, con la mejora de los recursos materiales del centro.

Cuidar la seguridad del centro.

1.3. -REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

Volver al índice de contenidos

Revisión y actualización de las NCOF consensuadas en el curso 2015/16

Fomentar el enfoque preventivo de los conflictos y su resolución educativa.

Favorecer la participación y el buen funcionamiento de los órganos de coordinación y gobierno del instituto.

Mayor efectividad de las medidas disciplinarias para reducir las conductas contrarias a la convivencia.

Promover la imagen y la labor del instituto en el entorno.

1.4.- REFERIDOS A LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

Volver al índice de contenidos

Mantener las actuales relaciones de colaboración con el AMPA.

Consolidar las relaciones de colaboración con otros centros educativos.

Mantener las relaciones de colaboración con el Ayuntamiento.

Mantener las relaciones de colaboración con otras instituciones del entorno (Entre Parques, Centro de Salud, Asociación Coraje, Instituto de la Mujer, Asociación Gitana….)

1.5.- REFERIDOS A LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

Volver al índice de contenidos

Dar continuidad a los proyectos y planes educativos que se desarrollan en el centro:

PLAN DE LECTURA
PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS
PLAN DE CONVIVENCIA
PROGRAMA LINGÜÍSTICO
ERASMUS + K1

2.- CONCRECIÓN Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.

Volver al índice de contenidos

2.1.- REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Evaluación del alumnado			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Informar a las familias y los alumnos, sobre los criterios de evaluación, estándares de aprendizaje, criterios de calificación y procedimientos de evaluación de cada una de las materias. Se publicará en la web del centro un resumen con la información.	Equipo Directivo Jefes de Departamento Profesorado	Inicio de curso	CCP
Informar a las familias de las fechas y contenidos de los exámenes a través de la plataforma Papás 2.0	Profesorado	Todo el curso	Memoria Final
Elaboración de calendarios de recuperaciones de pendientes y difusión de los mismos a través de Papás y en los tablones de anuncios de cada aula	CCP	Octubre	Memoria Final
Elaboración de Planes de refuerzo para alumnos que han promocionado con materias pendientes o que han repetido curso. Elaboración de Planes de recuperación para alumnos con evaluaciones pendientes	Jefes de Departamento Tutores	1er. Trimestre Tras cada evaluación	Sesiones de evaluación Actas del Departamento

Revisión de la Programaciones Didácticas			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Revisión y ajustes de las programaciones incidiendo en la evaluación de las competencias	Jefes de Departamentos	Hasta octubre	CCP
Revisión de las Competencias Clave en relación con su	Jefes de Departamentos	Abril	CCP

ponderación en la evaluación ordinaria y extraordinaria			

Mejora de la atención a la diversidad desde la perspectiva de una escuela inclusiva.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Organización de un grupo de 1º de ESO en ámbitos atendidos por profesorado con destino definitivo y del Departamento de Orientación. Este grupo estará incluido en el Programa Carmenta	Jefatura de Estudios Orientación	Todo el curso	Actas de evaluación
Mejora del seguimiento y coordinación de los PTI para alumnos con necesidades educativas especiales, alumnos de apoyo y alumnos con materias pendientes	Orientación, Profesorado de referencia y PT	En cada evaluación	Actas de evaluaciones
Atención personalizada a cargo de las PT en las áreas instrumentales. Será el Departamento de Orientación en coordinación con tutores y equipo docente quien debe diseñar estas estrategias para utilizarlas en el aula y con el alumnado que se valore desde el Departamento de Orientación oídos los equipos docentes. Establecer horas de desdoble en grupos numerosos impartidas por profesores de distintas áreas	Equipo Directivo, Departamento de Orientación y Tutores. Jefatura de Estudios	Principio de Curso Durante el curso. Septiembre	Horario de Profesoras PT Reuniones de evaluación
Trasladar a las familias informes de los resultados de la evaluación inicial	Jefatura de Estudios	Octubre	Actas de evaluación inicial
Trasladar a las familias informes pormenorizados del progreso académico de los alumnos con necesidades educativas especiales	Orientación y Tutores	Trimestralmente	Boletín de calificaciones e informe.
Organización de dobles tutorías para alumnos disruptivos.	Jefatura de Estudios	Todo el año	Reuniones de equipos docentes
Asignación de profesorado definitivo, en la medida de lo posible, para atender a grupos de FPB y PMAR	Jefatura de Estudios	Septiembre	Confección de horarios
Elaboración de Adaptaciones Curriculares referenciadas a niveles de 3º y 4º de Primaria y a niveles de 5º y 6º de Primaria. Recopilación de recursos para trabajar con ACNEAES	Jefes de Departamentos Didácticos	Todo el curso	Memoria Final de Departamentos

Prevención e intervención en casos de Absentismo y Acoso Escolar			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Solicitar talleres formativos de prevención del acoso escolar del programa Tú cuentas	Equipo Directivo	1er. trimestre	Memoria Final
Colaboración con la Trabajadora Social. Se reunirá una vez al mes con el Equipo de Convivencia para posibles intervenciones con las familias	Equipo Directivo	Todo el curso	Memoria Final
Aplicación de los Protocolos de actuación	Equipo Directivo y Equipo de Convivencia	Todo el curso	Memoria Final
Participación activa en la comisión de absentismo del Consejo Escolar Municipal	Directora	Todo el curso	Memoria Final
Elaboración de Planes de incorporación para alumnos absentistas	Jefatura de Estudios Orientación	Cuando se produzcan casos	Memoria Final
Mantener actualizado el panel informativo de la convivencia en el centro	Equipo Directivo Orientación	Todo el curso	Memoria Final

Potenciar el carácter bilingüe y la orientación internacional del centro.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Consolidación en ESO del Plan de Plurilingüismo que desarrolla el centro. Establecer reunión de coordinación de los DNL	Equipo Directivo y Coordinadora del Programa	Septiembre	Actas de los Departamentos de Inglés y de las DNL
Porfolio Europeo de las Lenguas	Departamento de Inglés	Todo el curso	Actas del Departamento
Intercambios escolares con centros de Irlanda y Francia	Departamentos de Inglés y Francés	2ª evaluación	Actas de los Departamentos
Erasmus + K1	Departamento de Francés	Todo el curso	Memoria final
Informar de las convocatorias para la realización de cursos en el extranjero	Dirección y Coordinadora del Programa Bilingüe	Todo el curso	CCP
Se incluirán menciones a los alumnos del Programa de Plurilingüismo en el acto final de curso	Extraescolares	3ª evaluación	Acto final de curso

Informar de la celebración de las pruebas organizadas para la obtención de titulación B1 y B2	Departamento de Inglés	2º y 3er Trimestres	Memoria del Departamento de Inglés
Valorar la posible participación del centro en Proyectos Etwinning previa asistencia a jornadas de formación	Departamento de Plástica	Según convocatoria	Memoria Final
Intercambio postal de alumnos de FPB con alumnos de Francia	Orientación	Todo el curso	Memoria del Departamaneto

Enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje con la introducción de las TIC			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Fomentar el uso del Aula Virtual de la Plataforma Papas. Publicar los talleres relativos al uso de las TIC relizados en el centro en la nube.	Equipo Directivo y Coordinador de Formación	Todo el curso	Actas de Departamentos
Continuar con la renovación de equipos informáticos	Secretaría	Inicio de curso	Memoria final
Inclusión en las programaciones didácticas el uso de TIC como recurso metodológico	Jefe de Departamentos	Inicio de curso	Programaciones Didácticas y actas del Departamento
Asignar aulas Althia con carácter permanente a los profesores que las soliciten	Jefatura de Estudios	Septiembre	Elaboración de horarios
Participación en el Programa Carmenta con un grupo de alumnos de 1º de ESO	Jefatura de Estudios Orientación	Todo el curso	Memoria Final

Impulsar el Plan de Lectura y hacer de él una práctica habitual en el proceso de enseñanza aprendizaje.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Las Programaciones Didácticas de todos los departamentos deberán contemplar el uso de la lectura comprensiva y expresiva como herramienta de aprendizaje	Coordinadora del Plan Lector	Todo el curso	Programaciones
Se utilizará la biblioteca como recurso metodológico	Departamentos	Todo el curso	Programaciones
Potenciar la participación en certámenes literarios	Coordinador del Plan de Lectura	Todo el curso	Extraescolares
Participación en el Concurso Hispanoamericano de Ortografía	Departamento de Lengua/Griego	Octubre	Extraescolares
Participación en la Olimpiada Lingüística española	Departamento de Griego	Según convocatoria	Extraescolares
Utilización del Programa Abies	Coordinadora del Plan	Todo el curso	Memoria Final

Establecer una hora de atención a la Biblioteca para un profesor del Departamento de Informática	Jefatura de Estudios Departamento de Informática	Septiembre	Elaboración de horarios
Reestructuración del espacio de la Biblioteca para hacer de él un lugar agradable que propicie el gusto por la lectura	Coordinadora del Plan Departamento de Plástica	Todo el curso	Memoria Final
Asignación de un espacio de almacén exclusivo para la Biblioteca	Secretario	Todo el curso	Memoria Final

2.2 REFERIDOS A LA ADMINISTRACIÓN Y A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Volver al índice de contenidos

Mantener las instalaciones en buen estado reparando y corrigiendo deficiencias.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Pintura de aulas y otras dependencias del centro que lo requieran.	Secretaría	Julio	Memoria final
Mantenimiento de las zonas ajardinadas.	Secretaría	1er. y 3er. trimestre	Memoria final
Mantenimiento del edificio	Secretaría	Todo el curso	Memoria final
Continuación de la Ruta Botánica e-duque	Extraescolares	2º. trimestre	Extraescolares
Continuar con el actual horario del personal de limpieza de modo que se mejore el aspecto del centro en horario lectivo	Secretaría	Todo el curso	Memoria final
Dotar al profesorado y Departamentos de cables para los cañones y el sonido de las aulas siguiendo las indicaciones del secretario	Secretaría	Octubre	Memoria Final
Mejora de la wi-fi	Secretaría	A lo largo del curso	Memoria Final
Solicitar estudio técnico y presupuesto para la cubierta de una de las pistas deportivas	Secretaría	A lo largo del curso	Memoria Final

Continuar desarrollando el plan de ahorro de los consumos.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Ahorro de papel: Control del consumo de fotocopias y sustitución de documentos en papel por documentos en formato electrónico.	Secretaría	Todo el curso	Memoria final
Ahorro de luz: se fomentarán las medidas de concienciación para que tanto el alumnado como el profesorado adquieran el hábito de apagar las luces de las aulas cuando finalice la jornada lectiva o cuando	Secretaría	Todo el curso	Memoria final

no se estén utilizando.			
Ahorro de agua de riego: revisión de la situación de posibles fugas.	Secretaría	Todo el curso	Memoria final
Revisión de los mecanismos de cerramiento de las ventanas	Secretaría	Inicio de curso	Memoria final
Reciclado de consumibles informáticos	Secretaría	Todo el curso	Memoria final
Control exhaustivo de los ingresos que recibe el centro por la venta de fotocopias al alumnado a través de un sistema de vales para los alumnos	Secretaría	Todo el curso	Memoria final

Cuidar de la seguridad.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Mantenimiento y mejora de distintos sistemas de seguridad.	Secretario	Julio	Memoria final
Organización de un simulacro de evacuación.	Coordinadora de Prevención	1er. trimestre	Informe
Taller de Primeros Auxilios y reanimación cardiopulmonar	E. Directivo	2º Trimestre	Memoria final
Aplicación minuciosa del Protocolo de Administración de Medicamentos	E. Directivo	Octubre	Memoria final

Optimizar el uso de los espacios respetando los acuerdos adoptados en cursos anteriores y las propuestas de los departamentos.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Distribuir equitativamente y a demanda de los departamentos el uso de las Aulas Althia	Jefatura Estudios	Septiembre	Horarios
Cuadrante de uso de Aulas Althia, Laboratorio de Idiomas y Aulas de Usos Múltiples y medios audiovisuales.	Responsable de Formación	Todo el curso	
Asignación de aulas específicas a los profesores que lo soliciten	Jefatura de Estudios	Septiembre	Horarios

Continuar en la medida de lo posible con la mejora de los recursos materiales del centro.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Puesta a punto de los ordenadores de las aulas TIC: Aulas móvil TIC, Althia e informática.	Departamento Informática	Todo el curso	Memoria final
Continuar con la renovación de equipos informáticos	Secretaría	2º trimestre	Memoria final

2.3.- REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

Volver al índice de contenidos

Aplicación de las NCOF revisadas y consensuadas en el curso 12/13			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Revisión de las NCOF incorporando los nuevos protocolos de actuación	Comunidad educativa	2º trimestre	Documento NCOF
Dar a conocer a los alumnos las NCOF	Orientación y Tutores	2º trimestre	Tutorías

Fomentar el enfoque preventivo de los conflictos y su resolución educativa.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Organización del Equipo de Convivencia	Equipo directivo y Orientación	Todo el curso	Actas del Equipo de Convivencia
Potenciar el equipo de mediación.	Equipo de Convivencia	Todo el curso	Memoria Final
Plan de Prevención del Acoso Escolar	Orientación. Tutores	2ºtrimestre	Memoria del PAT
Apertura de Protocolos de Absentismo	Tutores, Orientación, Jefatura de Estudios	Cuando se produzcan los casos	Jefatura de Estudios y CCP
Apertura de Protocolos de Posibles Casos Maltrato entre Iguales	Equipo de convivencia	Cuando se produzcan los casos	Actas del Equipo de Convivencia
Dobles tutorías y plan de actuación para alumnos con comportamientos gravemente disruptivos	Equipo de convivencia	Todo el curso	Actas del Equipo de Convivencia
Firma de compromisos por parte de alumnos con comportamientos contrarios a las normas de convivencia, de sus familias y del profesorado implicado	Profesorado, Tutores, Equipo de Convivencia	Cuando se produzcan los casos	Documentos de compromiso
Continuar con la colaboración con los responsables del centro de menores de Fernán Caballero.	Tutores, Equipo Directivo y Equipo de Convivencia	Cuando sea necesario	Actas del Equipo de Convivencia
Organización del aula de convivencia. Mejora del sistema de comunicación con familias	Equipo directivo	Todo el curso	Jefatura de Estudios
Continuar convocando el concurso de convivencia	Equipo Directivo	Todo el curso	Memoria Final
Asignación al profesorado de horas lectivas o complemetarias para la mejora de la convivencia	Jefatura de Estudios	Septiembre	Confección de horarios

Mayor efectividad de las medidas disciplinarias para reducir las conductas contrarias a la convivencia.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Comunicación inmediata a Jefatura de Estudios de las conductas contrarias a la convivencia	Profesorado	Cuando se produzcan	Intranet
Comunicación inmediata a los tutores de las conductas contrarias a la convivencia	Jefatura de Estudios	Cuando se produzcan	Intranet
Comunicación inmediata al profesor encargado del aula de convivencia de las conductas contrarias a la convivencia	Jefatura de Estudios	Cuando se produzcan	Intranet
Comunicación inmediata a las familias de las conductas contrarias a la convivencia	Profesorado, Tutores y Jefatura de Estudios	Cuando se produzcan	Comunicados firmados
Aplicación inmediata de las sanciones	Equipo Directivo	Cuando se produzcan	Comunicados de las sanciones debidamente cumplimentados
Potenciar las sanciones de carácter educativo	Equipo de Convivencia	Todo el curso	Jefatura Estudios
Establecer una reunión mensual de la Comisión de Convivencia del CE	Directora	Todo el curso	Memoria Final

Promover la imagen y la labor del instituto.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Reuniones con los padres de los alumnos de los colegios de la zona para ofrecerles información de la oferta de nuestro centro	Equipo Directivo y Orientación	2º trimestre	Memoria del Programa de Transición
Premio de Investigación en Ciencias Sociales.	Equipo Directivo	1er y 2º trimestre	Memoria de Extraescolares
Publicación de la Revista E-duque	Extraescolares	2º trimestre	Memoria de Extraescolares
Concurso de fotografía Geográfica, histórica y antropológica	Departamento de Extraescolares	2º trimestre	Memoria del Departamento
Participación en la carrera solidaria Save the Children	Equipo Directivo y Departamento de E. Física	2º trimestre	Memoria de Extraescolares
Organización de unas Jornadas Culturales	CCP	2º trimestre	Memoria Final

Favorecer la participación y el buen funcionamiento de los órganos de coordinación y gobierno del instituto.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Entrega de documentación con antelación	Equipo Directivo	Todo el curso	Memoria Final
Facilitar la participación del profesorado en la elaboración de los documentos del centro a través de formularios online	Equipo Directivo	Todo el curso	Claustro
Comunicación a través de Papas con profesores, ,Departamentos, familias y alumnos	Equipo Directivo	Todo el curso	Consejo Escolar
Calendario de reuniones de CCP	Equipo Directivo	Todo el curso	PGA
Creación de Comisiones	Equipo Directivo y CCP	A petición	Acta CCP

2.4. REFERIDOS A LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

Volver al índice de contenidos

Potenciar las relaciones con el AMPA			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Convocatoria de reuniones con el Ampa	Equipo Directivo	Una vez al trimestre	Memoria Final
Organización de talleres para padres sobre el uso de la plataforma Papas	Equipo Directivo	1er. Trimestre	Memoria Final
Organización de actividades conjuntas: Chocolatada de Navidad, Actos de Fin de Curso	Extraescolares	Todo el curso	Memoria de Extraescolares
Organización de una charla sobre Seguridad en las Redes: Internet segura for Kids is4K	Equipo Directivo	Febrero	Memoria Final

Consolidar las relaciones de colaboración con otros centros educativos.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Continuación del Plan de Transición entre Etapas	Coordinadora del Plan	Todo el curso	Actas de reuniones
Continuar con la colaboración con los centros de menores de La Cañada	Jefatura de Estudios.	Cuando se nos demande	Memoria final

Mantener las relaciones de colaboración con el Ayuntamiento.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO

Participación activa en el Consejo Escolar Municipal	Equipo Directivo	Todo el curso	Actas
Participación activa en la Comisión de Absentismo Escolar municipal	Equipo Directivo	Todo el curso	Actas y protocolos
Participación en las actividades programadas por el Centro Cultural Santa Teresa	Extraescolares	Todo el curso	Memoria Final
Mantener los contactos y planes de actuación conjuntos con los Servicios Sociales de Malagón, Fuente el Fresno y Los Cortijos.	Jefatura de Estudios. Orientación	Todo el curso	Memoria Final

Mantener las relaciones de colaboración con otras instituciones			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Asistiremos a las convocatorias que recibamos de la UCLM y participaremos en las Olimpiadas que se convoquen	Jefatura Estudios	Septiembre	Memoria de Extraescolares
Colaboraremos económicamente con una ONG con los recursos obtenidos en la feria del libro solidario y el rincón solidario	Jefatura Estudios	Septiembre	Memoria de Extraescolares
Colaboración con el Centro de Salud para la actividad "Consulta Joven"			Memoria de Extraescolares
Continuar y ampliar las relaciones con las empresas del entorno	Responsable de formación	Todo el curso	Memoria Final
Colaboración con la Guardia Civil para charlas referentes al acoso escolar, acoso en las redes sociales y prevención de drogadicción	E. Directivo y extraescolares	2º trimestre	Memoria de Extraescolares
Colaboración con la Asociación de Integración Gitana	Orientación	1er. trimestre	PAT
Solicitar Talleres de Igualdad de la Diputación	Orientación	2º Trimestre	Memoria Final

2.5.- **REFERIDOS A LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.**

Volver al índice de contenidos

Promover proyectos educativos que se desarrollan en el centro			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Desarrollo del Programa Papás	Jefatura Estudios	Todo el curso	Memoria Final
Continuar desarrollando el	Orientación	Todo el curso	Actas

Programa de Transición entre etapas			
Continuar desarrollando el Programa de Plurilingüismo	Coordinadora del Programa	Todo el curso	Memoria Final
Continuar desarrollando el Plan de Lectura	Coordinadora del Plan	Todo el curso	Memoria Final
Continuar desarrollando el Plan de Convivencia	E. Directivo y Orientación	Todo el curso	Memoria Final
Continuar el proyecto integrado en el programa Erasmus + Profesores implicados, alumnos motivados	Departamento de Francés	Todo el curso	Memoria Final
Mantenernos informados de las convocatorias de la Administración educativa y valorar la conveniencia de solicitar Programas destinados a la mejora del rendimiento académico y de la convivencia	Equipo Directivo	Todo el curso	

3.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.

Volver al índice de contenidos

LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.

La formación permanente del profesorado es un elemento clave que se relaciona de forma directa con las posibilidades de innovación y mejora de la propia institución escolar. No sólo contribuye a la mejora de la calidad del trabajo desarrollado, sino que es un instrumento de motivación y compromiso; de creación de cultura y valores; de progreso personal y profesional, y de transmisión y conservación del conocimiento.

Con la publicación del Decreto 59/2012 se creó el nuevo Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha, cuya finalidad principal es la de simplificar la estructura de la red institucional de formación, apostar decididamente por las nuevas tecnologías y dar preponderancia a la modalidad de formación a distancia como sistema de impartición.

El centro fijará las líneas para la formación del profesorado independientemente de las actividades formativas que, por iniciativa propia, lleve a cabo el profesorado.

ANTECEDENTES FORMATIVOS DEL CENTRO

El IES Estados del Duque en los últimos años ha participado en los siguientes cursos de formación organizados por el CEP José Castillejo de Ciudad Real y, posteriormente, por el CRFP:

- Programa Althia. El uso de las TIC en el aula. 40 horas. 4 créditos
- Actividades TIC para el Aula Althia. 40 horas. 4 créditos
- Diseño de Actividades TIC para realizar en el aula Althia. 40 horas. 4 créditos
- Plan de Lectura: Aplicaciones didácticas. IES Estados del Duque. 40 horas. 4 créditos

- Utilización del Porfolio europeo de las lenguas. 50 horas. 5 créditos
- La Pizarra Digital interactiva en el aula. 20 horas. 2 créditos
- Actualización lingüística y didáctica para enseñanzas bilingües.
- El departamento de Matemáticas ha desarrollado un proyecto de innovación "Fomento de la lectura para la comprensión de problemas matemáticos" y ha participado en el proyecto ARCE convocado por el Ministerio de Educación, en colaboración con el IES "Las Lagunas" de Rivas Vaciamadrid y del IES "Anaga" de Santa Cruz de Tenerife. Este proyecto tiene una duración de dos años.
- Seminario "La pizarra digital interactiva en el aula"
- Seminario "Aula virtual delphos papás, comunicaciones delphos papás".
- Gestión del Aula.
- Seminario "Hojas de Cálculo". 40 horas. 4 créditos.
- Grupo de Trabajo "Las competencias clave trabajadas a través del cine en el aula".
- Seminario "Dinamización en Técnicas y Procedimientos de Evaluación". 20 horas. 2 créditos.
- Resolución de conflictos. 20 horas. 2 créditos

ANÁLISIS DEL CONTEXTO ACTUAL DEL CENTRO CON RESPECTO A LAS LÍNEAS PRIORITARIAS DEFINIDAS EN EL PLAN REGIONAL DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO.

El I.E.S. "Estados del Duque" es un centro público considerado que imparte Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato en las modalidades de Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales, un Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes y FP Básica de Informática y Comunicación.
Su oferta educativa se completa con programas singulares: **Programa Bilingüe en Inglés**, **Plan de Lectura, Programa de transición entre etapas**, **Plan de mejora del aprendizaje y del rendimiento y Aula de Convivencia.**
En cuanto a infraestructura, el principal problema lo constituye la carencia de espacios y determinadas deficiencias estructurales. El equipamiento es suficiente, todas las aulas están equipadas con pantallas y proyectores con equipos de sonido y los cursos de 1º de ESO disponen de PDI. Los recursos informáticos para la práctica de las T.I.C. precisan una renovación. El curso 2018/19 el centro se adhiere al Proyecto Carmenta y recibe tablets y un dispositivo digital con el fin de valorar la conveniencia de implantar el libro digital en el centro educativo en cursos posteriores.

Tras el análisis previo que incluye un estudio de los precedentes formativos y una recogida de información de las necesidades formativas del Centro se nos sigue planteando la necesidad de las siguientes vías formativas:

- Eje formativo de "Ciencia y Tecnología": el 54% del profesorado que ha manifestado su opinión sobre las necesidades formativas del centro, establece la necesidad de formación en este campo. En concreto, el 42% considera necesaria la formación en torno a las TIC, para desarrollar en un nivel superior recursos informáticos iniciados en cursos anteriores (Programa Althia. El uso de las TIC en el aula, actividades TIC para el Aula Althia, diseño de Actividades TIC para realizar en el aula Althia, la Pizarra Digital interactiva en el aula).

- Eje formativo de "Aprendizaje Emocional y Social": el 25% de este profesorado considera necesaria la formación en este campo, concretamente se plantea la posibilidad de formación en Programas que mejoren la Convivencia escolar.

- Eje formativo de "Estudios Integrados y Plurilingüismo": el 12% considera necesaria la formación en idiomas debido a los proyectos que hemos desarrollado teniendo la lengua inglesa como lengua

vehicular.

- Eje formativo de Lectura y Comunicación: el 9% del profesorado establece la necesidad de ampliar la formación en este campo.

Consideramos que la formación en idiomas se puede desarrollar de forma individual y que hay disparidad de niveles entre los miembros del Claustro. De igual manera, se puede considerar que la formación en lectura y comunicación puede desarrollarse individualmente y compaginarse con el Plan de Lectura del Centro.

Por esta razón el Proyecto de Formación del Centro para este curso versará sobre el eje de Ciencia y Tecnología, con el propósito de promover y motivar el aprendizaje de las competencias en el s. XXI, así como sobre el eje formativo de Aprendizaje Emocional y Social, con la intencionalidad de mejorar la convivencia escolar.

OBJETIVOS AJUSTADOS A LAS NECESIDADES DETECTADAS EN EL ANÁLISIS ANTERIOR Y BASADAS EN LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN SU PROYECTO EDUCATIVO.

Como consecuencia del análisis previo sobre las necesidades formativas del Centro, y sobre la base de las líneas formativas que éste ha venido desarrollando a lo largo de los diferentes cursos, ajustadas a las señas de identidad recogidas en nuestro Proyecto Educativo, proponemos los siguientes objetivos para este proyecto de formación:

- Incentivar la formación en cuestiones relativas a la evaluación por competencias y por estándares de aprendizaje.
- Enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje con la utilización de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación (TIC).
- Elaborar un rango de herramientas interactivas para usar en el aula.
- Fomentar en el centro educativo los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres
- Dotar al profesorado de herramientas que le ayuden en la resolución de conflictos en el aula.
- Crear un clima que mejore la Convivencia dentro del Centro.
- Consolidar en el Centro la figura del Mediador Escolar.

DESCRIPCIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS FORMATIVOS QUE SE PUEDEN EMPRENDER, INCLUYENDO METODOLOGÍA, TIPOLOGÍA, PREVISIÓN DE MATERIALES A GENERAR, TEMPORALIZACIÓN Y OTROS ASPECTOS.PROPUESTA DE APLICACIÓN DE ESTOS PROCESOS FORMATIVOS EN EL AULA.

1. SEMINARIO O GRUPO DE TRABAJO: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL AULA Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Objetivos

- Dotar al profesorado de instrumentos y recursos para la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Promover la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Contenidos

- Métodos para la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia.
- Procedimientos para la resolución de conflictos en el Centro.
- Resolución pacífica de conflictos a través de la Mediación Escolar.

Metodología

Se pretende establecer una metodología participativa, en la que los integrantes puedan intercambiar experiencias y opiniones. Se desarrollarán sesiones teóricas y prácticas, con explicación de métodos de resolución de conflictos, análisis de documentos o de casos, presentación de contenidos y debate por parte de los componentes. Así mismo se diseñarán materiales didácticos consensuados para su implantación en el Centro.

Evaluación

Será global, continua y formativa. Coordinada por el Coordinador de Formación y por los asistentes responsables de cada uno de los módulos de formación.

Criterios de Evaluación:

- Nivel de participación del profesorado en la actividad.
- Grado de adecuación de los objetivos y contenidos a la respuesta de las necesidades de los asistentes.
- Incidencia de la actividad en la práctica docente.
- Revisión de los materiales elaborados.

Procedimientos de Evaluación:

- Encuesta inicial y final.
- Participación al menos en el 85% de la actividad.
- Los materiales didácticos elaborados

4.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

Volver al índice de contenidos

4.1 HORARIO GENERAL

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin
1	8:30	9:25
2	9:25	10:20
Recreo	10:20	10:35
3	10:35	11:30
4	11:30	12:25
Recreo	12:25	12:40
5	12:40	13:35
6	13:35	14:30

Se dispone también una séptima hora los jueves destinada a la reunión de la CCP

En el presente curso se han matriculado 650 alumnos distribuidos en 26 grupos, de los cuales 18 son de ESO, cuatro son de bachillerato, dos del ciclo formativo y dos de FPB

El número de alumnos por enseñanza y grupos es el siguiente:

1º de ESO	5 grupos	133 alumnos/as	2 ACNEEs
2º de ESO	5 grupos	123 alumnos/as	3 ACNEEs
3º de ESO	4 grupos	89 alumnos/as	4 ACNEEs
4º de ESO	4 grupos	105 alumnos/as	4 ACNEEs
1º BCT	1 grupo	35 alumnos/as	
1º BHCS	1 grupo	32 alumnos/as	
2º BHCS	1 grupo	29 alumnos/as	
2º BCT	1 grupo	40 alumnos/as	
1º SMR	1 grupo	18 alumnos/as	
2º SMR	1 grupo	12 alumnos/as	
1º FPB	1 grupo	21 alumnos/as	2 ACNEEs
2º FPB	1 grupo	13 alumnos/as	

4.2 HORARIO DEL PROFESORADO

El profesorado se incorporará al centro al inicio del curso académico y en el periodo anterior al comienzo del periodo lectivo actualizará las programaciones didácticas, realizará aportaciones a la PGA, y, en general, realizará las tareas programadas por la dirección del centro. A la conclusión del periodo lectivo realizará las memorias.
De las 37 horas y media que constituyen la semana laboral de los profesores, veintiséis son de obligada permanencia en el centro. Las restantes son de libre disposición.
De las veintiséis horas semanales de permanencia en el centro, veinte horas tendrán la consideración de lectivas y el resto de complementarias. Los profesores DNL que imparten docencia dentro del Programa Bilingüe contarán con una hora lectiva y una complementaria destinadas a este Programa.
Los profesores con 21 horas lectivas tendrán dos guardias en lugar de tres y una CHL.

Para el buen desarrollo del Plan de Convivencia el profesorado con disponibilidad horaria contará con una hora lectiva dedicada a las Medidas de Apoyo a la Convivencia y, en otros casos, una hora complementaria para el Fomento de la Convivencia. Estas actividades se desarrollarán en el Aula de Convivencia.
Las clases comenzarán con puntualidad y en ningún caso el profesor podrá darlas por finalizadas y salir del aula antes del toque del timbre.
A todo el profesorado se le destinará una hora semanal complementaria para atención a padres.
Todo el profesorado, incluidos los miembros del equipo directivo, realizarán guardias. Dependiendo de las circunstancias se asignará a cada profesor hasta tres guardias semanales.
Los períodos de guardia podrán reducirse en función de las horas de docencia, como antes apuntábamos.
El horario de atención a las familias es el siguiente:

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
IES Estados del Duque

Horario general de actividades no docentes: C - Atención a las familias por parte del profesor

Ref.Doc.: LisHorGP
Cód.Centro: 13004730

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1 De 8:30 Hasta 9:25	Dorado Vicente Andrés				
2 De 9:25 Hasta 10:20	Acevedo Ariza Ana Isabel	Martínez Valverde Luisa Pérez Montesinos Antonia Villalta Mohino María Teresa	Dondarza Moraga Félix Golderos Fernández Aurora Salgado Muñoz M.Elena	Alvarez Molina Ángel Faye Birame Boucar León Gómez Blanca Ortega Robles Juan	Martínez Ollas Justo Toribio Santos MªCarmen
1 recreo De 10:20 Hasta 10:35					
3 De 10:35 Hasta 11:30	Arrebola Serrano Diego Jesús Barba Bautista Miguel Ángel Castilla Muñoz Matilde López Rodríguez-Barbero David Romero Rojas Fabián Zamora Vallejo Andrés	Alba Lafuente Miguel Ángel Corbera Navas Francisco Fernández López María del Carmen Flores Nicolás María Adela Saucedo Marchante Nicolás Villalta Mohino M. Ángeles	Fernández Herguido María del Pila		Rojas García María del Carmen
4 De 11:30 Hasta 12:25	Álvaro Tordesillas Matilde Sepúlveda Sosa Ana Belén	García Jódar Rocío Presa Serrano Francisca R. Puerta Nielfa Laura Elena Velasco Sánchez Rafael	Molina Sáez Fernando Muñoz Muñoz Juan José Ortega Moya María del Carmen	de Moya Rodríguez María de Gracia Díaz-Ropero Fuentes Arsenio Muñoz Fernández Laura Muñoz Ruiz Ana Belén Rojo Ruesta Jesús	Galán Ruedas Juliana Pavón Díaz-Pavón Nuria Sobrino Mora Juan Carlos
2 recreo De 12:25 Hasta 12:40					
5 De 12:40 Hasta 13:35	Muñoz Soto M. Del Carmen Ruiz de la Hermosa Sánchez Cecilio Villavieja Puentes Ana María	Pastor Server Cristina Sánchez-Escalonilla Villamanta José Luis	Calzado Gómez María Luisa Díaz del Campo García Carpintero María José Fernández Martín Esther López García Rocío Coral Martín Acevedo Cristina	Rodríguez García Alma María	Bravo Gallego Luis Miguel
6 De 13:35 Hasta 14:30			Martín-Sierra López-Astilleros Miguel Ángel		

4.3 HORARIO DEL ALUMNADO

El alumnado tiene la obligación de permanecer en el centro durante toda la jornada escolar.
La distribución del horario semanal del alumnado garantizará el desarrollo del cómputo total de horas establecidas en el currículo para cada una de las enseñanzas y para cada ámbito módulo y materia.
El horario del alumnado se organiza en periodos de cincuenta y cinco minutos, incluido el tiempo destinado al cambio de clase de los profesores.

Los alumnos menores de edad no podrán abandonar el centro durante toda la jornada escolar ni durante el recreo. No se permitirá su salida si no está autorizado por escrito o acompañado de su padre/madre o un familiar conocido. El abandono del centro sin autorización constituye una falta grave.
A los alumnos mayores de edad, previa acreditación mediante la presentación del DNI o del documento facilitado por Jefatura de Estudios, les será facilitada la salida siempre que no altere el normal funcionamiento del centro.
En Bachillerato, si la ausencia de algún profesor es conocida de antemano afectando a la primera o última hora de la jornada, los alumnos podrán incorporarse más tarde al centro o salir antes, previa autorización escrita de sus padres o tutores legales.
Dado que la evaluación es continua, la asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos del Centro, sea cual fuere su nivel educativo.
Todas las faltas de asistencia deben ser justificadas en un plazo de tres días a partir de la reincorporación al instituto. Los alumnos menores de edad no tendrán que aportar justificante de asistencia médica de acuerdo con la normativa del SESCAM.
En el caso de que el tutor o el profesor no considere válido algún justificante, deberá ponerse en contacto con la familia para notificárselo.
Si por ausencia justificada el alumno ha dejado de realizar alguna prueba determinante para la evaluación del alumnado, el profesor realizará, según su criterio, una prueba análoga al alumno. Para ello se tendrán en cuenta la reiteración de las faltas de asistencia a estas convocatorias y los motivos alegados por los padres o tutores legales de los alumnos.
En caso de que un alumno no pueda realizar alguna prueba determinante para su evaluación por enfermedad o motivo de fuerza mayor, los padres o tutores legales deberán comunicar esta circunstancia e informar de las causas al profesor, al tutor o a jefatura de estudios el mismo día de dicha prueba.
En el caso de que el tutor o el profesor no considere válido algún justificante, deberá ponerse en contacto con la familia para notificárselo.
Los profesores controlarán rigurosamente la puntualidad y asistencia a clase del alumnado. Para ello utilizarán los medios informáticos que facilita el centro dentro del programa Papás. Cuando hubiese alguna dificultad técnica o de otro tipo, se recurrirá al modelo tradicional del listado del alumnado de clase reflejándose las faltas indicando "F" a los alumnos que no se hayan incorporado a clase, "R" a los que llegan con retraso.
Cuando los alumnos realicen un examen o prueba de recuperación, permanecerán en el aula aún cuando hayan terminado la prueba. El profesor programará actividades simultáneas para ellos.

4.4 HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida en la Orden de 12 de mayo de 1989 y en sus modificaciones posteriores. El personal laboral tendrá la jornada permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo.

4.5 ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS Y ESPACIOS

Los criterios para la elaboración de los grupos de alumnos los establecerá el Claustro, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en su primera reunión del curso. En todo caso se tendrá presente el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Cabe destacar:

- 1º A, D y E, 2º C, D y E, 3ºA, B y D y 4ºA, B y C de ESO acogerán a los alumnos incorporados al Programa Bilingüe. Los alumnos de PMAR tendrán como grupos de referencia 2º B y 3º D. Los alumnos del Programa Carmenta están en 1º A.
- Se procurará, en la medida de lo posible, que la ratio de los grupos no bilingües sea menor que los bilingües.

- Se procurará la heterogeneidad en los grupos. Por ello, se realizará una distribución equilibrada atendiendo a criterios como el número de repetidores, la condición de ACNEE, la necesidad de adaptaciones del currículo, el sexo, la procedencia, etc… Se procurará que no vuelvan a coincidir repetidores con problemas disciplinarios. En cuanto al agrupamiento de los alumnos ACNEE se seguirán las indicaciones del Departamento de Orientación.
- Se tendrá en cuenta el número de alumnos por grupo.
- Se respetarán, en la medida de lo posible, las preferencias del alumno en la elección de troncales y optativas.
- Se tendrán en cuenta tanto las recomendaciones de las Juntas Educativas como, en su caso, los informes emitidos por los colegios de los alumnos provenientes de los centros de la zona. Los datos obtenidos del *Informe individual sobre el tránsito de primaria a secundaria* aportarán la información necesaria para confeccionar grupos más equilibrados.
- Se garantiza el acceso de todos los grupos a las aulas específicas para impartir la materia previa solicitud del profesorado.

4.6 PLANES DE TRABAJO

Plan de actuación del Equipo Directivo.

El equipo directivo del IES "Estados del Duque" ha programado las siguientes tareas para el presente curso. Estas tareas se realizarán según el calendario adjunto:

a) Tareas dirección.

A la Dirección corresponde velar por el buen funcionamiento del Centro, en coordinación con el Equipo Directivo, y el ordenado desenvolvimiento del proceso educativo. La consecución de estos objetivos básicos requiere una adecuada planificación de ámbitos de intervención y tareas, así como su distribución temporal, cuya concreción precisamos a continuación:

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Actualización del PEC y NCOF	X	X	
Imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos a tenor de la normativa vigente, asesorado por la Comisión de Convivencia, e informando al Consejo Escolar	X	X	X
Coordinar la redacción de la PGA y supervisar su cumplimiento	X	X	X
Presidir y coordinar los órganos de gestión y control	X	X	X
Supervisar que las programaciones educativas se atengan a la legislación vigente.	X		
Impulsar la formación permanente del profesorado, en colaboración con el representante del Claustro en el CPR, así como la innovación educativa, especialmente en los objetivos fijados	X	X	X
Constituir la Junta de Delegados y reunirse periódicamente con ella.	X	X	X
Difundir entre la comunidad educativa el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.	X		
Velar por la seguridad de todos los integrantes de la comunidad escolar durante la jornada lectiva y en el transcurso de las actividades complementarias y extraescolares	X	X	X
Evaluación de la PGA			X

Evaluación Interna		X	X
Impulsar la evaluación de los órganos de coordinación docente			X
Redactar la Memoria Final			X
Favorecer la participación en la gestión del Centro de la comunidad educativa, así como la convivencia constructiva entre sus miembros.	X	X	X
Impulsar y coordinar la actividad de los proyectos institucionales.	X	X	X
Velar por el correcto funcionamiento del transporte escolar	X	X	X
Transmitir a la comunidad educativa la información y documentación oficial que se reciba.	X	X	X
Resolución de las peticiones de revisión de calificaciones.	X	X	X
Establecer el plan de coordinación con los centros de primaria adscritos, mantener un contacto periódico y, mediante un plan de transición, recabar la información necesaria para la adecuada escolarización del alumnado que se incorpora a 1º de ESO	X	X	X

b) Plan de actuación de Jefatura de Estudios.

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Elaboración de horarios acordes con la normativa vigente y los criterios establecidos por el Claustro	X		
Primar en la organización de la actividad académica que sean observadas las directrices establecidas con respecto a la atención a la diversidad	X	X	X
Impulsar la utilización de PAPAS para la gestión escolar	X	X	X
Velar por el aprovechamiento docente de las guardias.	X	X	X
Promover la revisión y actualización de las programaciones didácticas. Promover que en ellas se incluyan las competencias clave como referencia fundamental de la acción docente.	X		
Supervisar que todos los departamentos docentes dan a conocer entre el alumnado los objetivos, los contenidos, los criterios, estándares y los instrumentos de evaluación.	X		
Supervisar y coordinar la ejecución del Programa de Atención a la Diversidad	X	X	X
Elaborar los calendarios de reuniones de los distintos órganos de coordinación docente a tenor de lo dispuesto en la PGA	X	X	X
Impulsar la coordinación de los tutores con el Departamento de Orientación	X	X	X
Mantener un contacto regular con los tutores y supervisar la ejecución del Plan de Acción Tutorial	X	X	X
Convocar y coordinar los equipos educativos y las sesiones de evaluación	X	X	X
Proponer a los alumnos merecedores de medidas disciplinarias	X	X	X
Vigilar e intervenir en la prevención y erradicación de	X	X	X

comportamientos de maltrato escolar			
Coordinar las actividades complementarias y extraescolares con la académica al objeto de que se complementen y refuercen sin interferencias.	X	X	X
Establecer pautas objetivas para el uso de espacios, medios, materiales y recursos comunes procurando que la asignación responda a principios de objetividad, prioridad e interés académico.	X	X	X
Supervisar que se observan los planes específicos establecidos en las programaciones docentes para el seguimiento del alumnado que repite curso y con evaluaciones no superadas.	X	X	X
Supervisar que se observa lo establecido en el Plan de Lectura del Centro	X	X	X

c) Plan de actuación de Secretaría.

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Realizar los apuntes contables e informar al Claustro y al Consejo de la situación económica del IES	X	X	X
Dotar a los departamentos de recursos en función de los parámetros establecidos	X	X	X
Mantener operativas las instalaciones del Centro	X	X	X
Ejercer de interlocutor con el personal no docente	X	X	X
Custodia y supervisión de las actas, documentos y libros del centro	X	X	X
Gestión económica de las Actividades Extraescolares y Complementarias en coordinación con el responsable de actividades extraescolares.	X	X	X
Mantener actualizado el inventario	X	X	X

La CCP.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, integrada por los jefes de Departamento, el Coordinador de Formación, la Coordinadora del Programa Bilingüe, la Jefa de Estudios y la Directora, se reúne como mínimo una vez cada mes. Durante el presente curso se tiene previsto que aborde los siguientes contenidos:

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Atribuciones, agenda del órgano y funciones del jefe de Departamento	X		
Instrucciones de funcionamiento	X		
Calendario de equipos docentes y evaluaciones	X		
Coordinación de las actividades complementarias y extraescolares	X	X	X
Revisión de las programaciones didácticas	X		
Recepción de propuestas para incorporar a la PGA	X		
Coordinación de las iniciativas pedagógicas	X	X	X

interdisciplinares.			
Revisión del proceso de enseñanza-aprendizaje. Propuestas de mejora	X	X	X
Análisis de los resultados académicos	X	X	X
Seguimiento del plan de convivencia	X	X	X
Seguimiento de protocolos de absentismo	X	X	X
Coordinación, revisión y evaluación de los programas institucionales		X	X
Revisión y evaluación de la PGA		X	X
Seguimiento y evaluación del Plan de Plurilingüismo		X	X
Revisión de los criterios de agrupamiento y de confección de horarios			X
Evaluación Interna, análisis del resultado y propuestas de mejora.		X	X
Supervisión y evaluación del plan de acción tutorial. Realizar propuestas de mejora.			X

El Claustro.

Componen el órgano 60 profesores, 7 de ellos a tiempo parcial, los cuales se integran en 21 departamentos, incluyendo los de Orientación y Religión.
Además de las atribuciones legalmente reconocidas será sometido a su consideración:

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Distribución de la carga horaria y entrega de horarios	X		
Presentación y debate de proyectos institucionales	X		
Propuestas de formación del profesorado en innovación pedagógica y actualización científico-técnica	X		
Plan de actividades extraescolares y complementarias	X		
Propuestas de mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje	X	X	X
Recepción de propuestas para la PGA	X		
Supervisión del cumplimiento de la PGA		X	X
Información económica del Centro	X	X	X
Análisis de los resultados académicos	X	X	X
Análisis de los programas de convivencia y seguimiento de los protocolos de absentismo.		X	X
Concreción del plan de autoevaluación del Centro		X	X
Actualización del consenso alcanzado sobre agrupamiento y los criterios para la confección de horarios			X
Valoración de la Memoria Final			X
Autoevaluación del órgano y del Centro. Propuestas de mejora para el próximo curso			X

Consejo Escolar: Para el presente curso se prevén los siguientes cometidos:

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Recepción de propuestas de la PGA	X		
Seguimiento y evaluación de la PGA		X	X
Información sobre conflictos disciplinarios	X	X	X
Constitución del nuevo CE tras la renovación del Órgano	X		
Análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje	X	X	X
Información económica	X	X	X
Directrices para las actividades extraescolares y complementarias	X		
Aprobación del calendario de fin de curso			X
Valoración de la Memoria Final			X
Evaluación del Centro			X
Propuestas de mejora para el próximo curso			X

La Junta de Delegados.

Compuesta por los delegados y subdelegados de cada curso, así como los representantes en el Consejo Escolar, se reunirá una vez cada dos meses con la Directora. En estas sesiones se pretende abordar los siguientes aspectos:

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Constitución y funciones del órgano	X		
Recepción de propuestas para la PGA	X		
Propuestas de Actividades extraescolares	X		
Seguimiento de la PGA		X	X
Organización y funcionamiento del Centro	X		
Información sobre resolución de conflictos	X	X	X
Propuestas de mejora			X
Información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje	X	X	X
Información de la Memoria Final			X
Evaluación del Centro			X

El Equipo de profesores. Calendario de evaluaciones y equipos docentes

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Información sobre las características de los alumnos de cada grupo. Competencia curricular.	X		
Detección temprana de dificultades.	X		
Medidas para paliar las dificultades de aprendizaje. Valoración de la efectividad de las mismas	X	X	X
Revisión de las medidas adoptadas en el curso pasado y	X		

evaluación de los resultados			
Coordinación de las propuestas de actividades complementarias y extraescolares	X	X	X
Propuestas para reducir el absentismo	X	X	
Conflictos detectados entre el alumnado del grupo. Propuestas de intervención y medidas correctoras que se sugieren a la Comisión de Convivencia	X	X	X
Revisión general del proceso de enseñanza-aprendizaje. Propuestas de mejora	X	X	X
Análisis de los resultados académicos	X	X	X
Valoración de las medidas aplicadas a los alumnos con dificultades de aprendizaje. Revisión de las medidas y propuestas para el próximo curso.		X	X
Propuestas para el próximo curso			X

4.7 REUNION DE EQUIPOS DOCENTES

Los equipos docentes se reunirán en el mes de octubre para la evaluación inicial. Las fechas que hay fijadas para esta reunión son los días 4 y 5 de octubre. Las fechas de reuniones correspondientes a las evaluaciones serán:

INICIAL	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA y ORDINARIA	EXTRAORDINARIA
8,9,10 octubre	**3 de diciembre para 2º de Bachillerato y 10, 11 y 12 de diciembre para los demás niveles de enseñanza.**	**28 de febrero para 2º de Bachillerato y 12, 13 y 14 de marzo para los demás niveles de enseñanza.**	**9 de mayo para 2º de Bachillerato y 17, 18 y 24 de junio para los demás niveles de enseñanza**.	**18 de junio para 2º de Bachillerato**

Las sesiones las coordinaran los tutores. Se pretende que en las sesiones se adopten medidas concretas que contribuyan a mejorar el rendimiento académico del alumno. El tutor levantará acta de la sesión según el modelo que le proporcionará jefatura de estudios y anotará los acuerdos adoptados. La sesión siguiente se iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior y la revisión de los acuerdos ejecutados, con especificación expresa de los resultados obtenidos. Previa comunicación a jefatura de estudios, el tutor podrá convocar las reuniones de equipos docentes que considere necesarias.

5.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Volver al índice de contenidos

La persona responsable de las Actividades Complementarias y Extraescolares se encarga de promover,organizar y facilitar este tipo de actividades en el centro.

Para que esta labor de coordinación sea posible, en septiembre los diferentes departamentos entregarán al responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares una previsión de actividades a realizar durante el curso. Cada jefe de departamento recibirá por email una tabla que deberá completar y reenviar con tal previsión para poder elaborar la correspondiente programación de Actividades Extraescolares y Complementarias del presente año académico.

Por otro lado, la Junta de Delegados y las madres y padres del alumnado, y en su defecto, sus familiares o tutores legales, también pueden proponer y participar en actividades complementarias y extraescolares (como por ejemplo colaboración fuera del horario lectivo en la biblioteca, actividades deportivas y culturales, etc.

ACTIVIDADES:

1. Actividades Complementarias de carácter específico. Las que se citan a continuación son las más consolidadas en el centro:

- Feria del Libro
- Consulta Joven
.Taller de Igualdad
- Mercadillo solidario
- Día de la Constitución.
- Encuentro Navideño. Chocolatada
- Día de Halloween
- Recreos Divertidos
- Rondalla del IES
- Publicación de la revista E-duque
- Acto Final de entrega de diplomas a 4º de ESO, trofeos y premios de actividades deportivas y concursos celebrados durante el curso escolar.
- Acto Final de Entrega de Orlas a 2º de Bachillerato

2. Actividades extraescolares. Tienen un carácter voluntario para el profesorado organizador y acompañante. Algunas de las actividades más consolidadas son:

- Intercambios con Irlanda
- Intercambios con Francia
- Viaje de fin de curso para 2º de Bachillerato y 4º de ESO. La organización de estas salidas corre a cargo del Jefe de Extraescolares y de los tutores de los grupos.
- Participación en las actividades programadas por el Centro Cultural Santa Teresa

NORMAS PARA SU REALIZACIÓN

1.- Las actividades Complementarias y/o Extraescolares que se realicen han de estar previamente aprobadas a principio de curso por el Consejo Escolar. Se podrán realizar, no obstante, actividades fuera de programa si están muy justificadas; en este supuesto, se deberá poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios con, al menos, quince días de antelación, para el correcto ajuste de horarios.

2.- El profesor interesado, con la ayuda de la persona Responsable de Actividades Extracurriculares, preparará y organizará la actividad, incluyendo la petición de fechas para visitas, la solicitud de transporte y los materiales necesarios.

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 se anexan al final de este documento).

4.- Cada mes, el Responsable de Actividades Extracurriculares publicará en el tablón de anuncios del profesorado la información sobre los profesores y grupos participantes y, las listas de alumnos de cada grupo que participe en tal actividad. Para que esto sea posible, los profesores responsables de la actividad entregarán cumplimentado en Jefatura, con dos semanas de antelación, el documento "Planificación de la actividad", que se anexa al final, así como la lista del alumnado participante. Todo ello salvo excepción justificada, en cuyo caso se informará también personalmente a los profesores afectados.

5.- Las actividades que no supongan coste algunos para el alumno serán obligatorias.

6.- En las actividades que impliquen desembolso económico se requerirá un determinado porcentaje de alumnos para su realización. La asistencia de los alumnos a este tipo de actividades ha de ser mayoritaria por aula o por asignatura considerándose un 50% o bien un número mínimo de 20 alumnos. Quedan fuera de esta consideración los Programas de Intercambio Escolar.

7.- Los alumnos que no participen en alguna actividad deberán acudir necesariamente al instituto, cumplir con su horario correspondiente en su aula, y estarán bajo la supervisión de los profesores que les correspondan en ese día o en su defecto el profesor de guardia. Realizarán actividades de refuerzo o ampliación que no impliquen nuevos contenidos o un trabajo alternativo a la actividad extraescolar que habrá sido propuesto por los profesores que la hayan organizado.

8.- Los profesores que por la realización de una actividad con un grupo no puedan impartir clase a otros grupos deberán dejar tareas para trabajar en esas horas bajo la supervisión del profesor de guardia.

9.- Cada 25 alumnos participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor, profesora o persona responsable. El número de alumnos por profesor se reduce a 20 si la actividad se realiza en algún país extranjero o si la actividad se dirige a alumnos de 1º y 2º de ESO. De igual manera si en la actividad extraescolar así lo requiere y participa algún alumno con necesidades educativas especiales se podrá autorizar la asistencia de un profesor más.

10.- La preferencia para acompañar a los alumnos será la siguiente: profesor que organiza la actividad, tutor del grupo, otros profesores del grupo, profesores del Departamento, resto de profesores del centro.

11.- El profesor encargado de la actividad y los profesores acompañantes, salvo excepciones debidamente justificadas, deben impartir clase al grupo de alumnos al que va dirigida.

12.- Una vez realizada la actividad, el profesor encargado entregará una memoria o informe de dicha actividad. Una copia quedará en el Departamento correspondiente y otra se entregará al Responsable de Actividades Extraescolares. Esta memoria debe ajustarse al modelo que aparece al final de este documento titulado "Evaluación de la actividad" y que será incluido en la memoria final de curso.

13.- Si la actividad extraescolar conlleva desembolso económico por parte de las familias, el profesor encargado de la actividad depositará el dinero en la cuenta del instituto y los pagos se realizarán a través de dicha cuenta bancaria de manera que quede constancia de todo ello en la cuenta de gestión del centro. En ningún caso el profesorado pagará a los proveedores directamente.

14.- Con carácter general no se programarán actividades extraescolares que conlleven salidas de la localidad mezclando niveles de enseñanza. En el caso de que por las características de la materia se considere necesaria la conveniencia de programar actividades entre diferentes niveles será necesaria autorización por parte del equipo directivo.

15.- No se programarán actividades extraescolares que conlleven pernoctación más allá del 5 de mayo.

16.- Un profesor tendrá 6 días lectivos como máximo para desarrollar actividades extraescolares que conlleven salidas de la localidad con el fin de que el alumnado no se vea perjudicado por la pérdida de horas lectivas

La Dirección y la Jefatura de Estudios, a solicitud del profesorado y como responsables de la observancia de la disciplina en el Centro, podrán excluir de las actividades complementarias o extraescolares a cualquier alumno o alumna que incumpla las normas de convivencia del centro o tenga reiteración de faltas leves de acuerdo con lo estipulado en las NCOF. (artículo 74 b. b. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes y artículo 79, apartado b Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias del centro que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.)

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA SU REALIZACIÓN

1- Entregar en Jefatura el documento "Planificación de la actividad", al menos con dos semanas de antelación (según el modelo anexo ya referido).

2- Entregar una lista con el alumnado y profesorado participante a Jefatura de Estudios.

3- Preparar actividades para los grupos en los que se generará guardia y también las actividades a realizar por el alumnado que no participa.

4- En su caso, preparar los materiales didácticos para el alumnado y profesorado acompañante.

5- Asegurarse de que se han recogido todas las autorizaciones de las familias del alumnado participante (los modelos de autorización se anexan al final de este documento).

6- Asegurarse de que todo el alumnado cuenta con seguro escolar o cobertura sanitaria de la Seguridad Social.

7- Llevar consigo listas del alumnado que participa en la actividad y parte de seguro escolar en caso de realizarse un viaje, así como un documento acreditativo expedido por la Dirección del Centro.

8- En las salidas de larga duración y salidas al extranjero, el Centro dará las instrucciones específicas pertinentes.

9- Después de la actividad deberá realizarse el informe de "Evaluación de la actividad" (si es posible, añadiendo una nota breve, unas fotos,... que pueden servir también para publicarse en la página web o en la revista del centro) y entregarla al Responsable de Actividades Extraescolares y Complementarias

ANEXOS:

MODELOS Y FORMATOS

A- Modelo de "Autorización del padre, madre o tutor legal del alumno"

B- B- Modelo de "Planificación de la actividad"

C- Modelo de "Evaluación de la actividad

Anexo A- Modelo de Autorización del padre, madre o tutor legal del alumno:

«AUTORIZACIÓN DEL PADRE, MADRE O REPRESENTANTE LEGAL»

DATOS DEL ALUMNO

Apellidos:	**Nombre:**

DATOS DEL PADRE / MADRE

Apellidos:	
Nombre:	**D.N.I.:**

OBSERVACIONES:

Indicar necesidades especiales: enfermedades, alergias, menús especiales por intolerancia alimentaria, medicación, etc. (caso de no incluir esta información no podrá garantizarse el apoyo necesario).
TELEFONO PARA EMERGENCIAS:

DOCUMENTACION NECESARIA:

	Fotocopia del DNI y DNI vigente (comprobad la fecha de caducidad)
	Permiso expedido por la Guardia Civil (para la salida de menores de edad del pais)

- **AUTORIZO**

Al alumno _____del IES Estados del Duque de Malagón a asistir a la actividad extraescolar:_____organizada por el Departamento de _____del IES Estados del Duque

COMPROMISO PERSONAL DE LOS ASISTENTES Y DE SUS PADRES

Como participante de la actividad acepto el siguiente compromiso, mediante la firma al pie del mismo:

1. Desarrollar las actividades programadas durante las horas estipuladas en el proyecto.
2. Colaborar en el buen desarrollo de la programación de las actividades y participar en las mismas.
3. Velar por el buen uso de las instalaciones (autobús, restaurantes, museos, hoteles, habitaciones y entorno en general)
4. Respetar las distintas ideologías y diferencias personales de tod@s l@sparticipantes.
5. Aceptar las indicaciones de l@s responsables de la actividad.
6. Cumplimiento riguroso de los horarios en general.

El incumplimiento de las normas establecidas, puede dar lugar a la exclusión de las actividades. Los padres serán los responsables últimos de las consecuencias derivadas del incumplimiento de las normas y asumir los gastos derivados del mal uso de las instalaciones o del incumplimiento grave de las normas.

Manifiesto que conozco y acepto cuanto consta en esta AUTORIZACIÓN

En……..,a…….de……..de20

_____AUTORIZO

EL/LAINTERESADO/A

(El padre/la madre o Tutor)

Fdo.:……. **Fdo.:……**

Anexo B- Formato de ficha "Planificación de la actividad". Documento a cumplimentar y entregar dos semanas antes de la realización de la actividad.

"Planificación de la actividad"

1	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE / ORGANIZADOR
2	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
3	Otros departamentos con los que se coordina	
4	Niveles o Grupos que participan (Adjuntar listado si el grupo no es completo)	
5	Profesores/as acompañantes	
6	Fecha Lugar Horario	
7	Descripción de los objetivos y contenidos de la actividad	
8	Infraestructura y materiales necesarios	
9	Coste económico y financiación de la actividad	
10	Cualquier otra información relevante	

Anexo C- Formato de ficha "Evaluación de la actividad". Documento a cumplimentar y entregar <u>después</u> de la realización de la actividad.

"Evaluación de la actividad"

1	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE / ORGANIZADOR
2	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
3	Fecha en la que se realizó	
4	Grupos y número de alumnos que participaron	
5	Profesores/as acompañantes	
6	¿Fue adecuada para este nivel? ¿A qué otros grupos propondrías esta actividad?	
7	¿Se han cumplido los objetivos planeados?	
8	Transporte utilizado e incidentes durante el trayecto	
9	Tipo de alojamiento e incidentes	
10	Valoración global de la actividad y sugerencias de mejora	

DEPARTAMENTO: Inglés	**JEFA DEL DEPARTAMENTO:** Antonia Pérez Montesinos

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES
PRIMER TRIMESTRE							
Concurso de calabazas y maquetas en Halloween	**Nuestro centro**	**Todos, pero especialmente ESO**	**Última semana de octubre.**		**El IES aportará 60 euros aprox. para premios.**	**Profesoras del departamento de inglés.**	**Los trabajos se expondrán en el hall durante unos días.**
SEGUNDO TRIMESTRE							
Salida al teatro para ver obra en Inglés	**Teatro Edu en Malagón, o bien en Ciudad Real.**	**Alumnos de ESO y de 1º de Bachillerato.**	**Marzo**	**Una mañana**	**5 o 6 euros por persona + autobús.**	**Profesoras de inglés y profesores /as de guardia**	
Concurso de tarjetas Valentine's Day	**Nuestro centro**	**ESO**	**Febrero**				**Las tarjetas se expondrán en el hall.**
Cuenta cuentos	**Nuestro centro**	**1º y 2º ESO**	**Marzo**	**Una mañana**	**2/3 euros por persona**	**Profesoras de inglés y profesores /as de guardia**	
TERCER TRIMESTRE							
Inmersión lingüística en un albergue rural	**Parque natural**	**1º y 2º ESO**	**Marzo o Abril**	**Tres**	**Alrededor de 100**	**2 o 3 profesores del centro.**	**Los alumnos realizarán actividades de ecoturismo**

	Sierra de Cazorla, Segura y las Villas/o bien en Sagunto				**euros + autobús.**		**en la naturaleza con monitores nativos de habla inglesa.**
Programa de inmersión lingüística en Irlanda o Reino Unido.	**Irlanda o Reino Unido.**	**Alumnos de 3º y 4º ESO bilingües**	**Abril**	**Una semana**	**600 euros aprox.**	**Dos profesores por determinar.**	
Viaje a Irlanda	**Limmerick**	**Alumnos de 3º y 4º ESO bilingües**	**Abril**	**Una semana**	**450 euros aprox.**	**Dos profesores por determinar.**	
Estancia de irlandeses. Tour por Malagón, Viaje a Toledo y excursión a las lagunas de Ruidera.		**Irlandeses más los alumnos que les acogen.**	**Abril o Mayo**	**Una semana**		**Profesores implicados en el programa Bilingüe**	**Los irlandeses asistirán a algunas clases de diferentes asignaturas algunos días. También harán probablemente una visita por Malagón, una excursión a Toledo y otra a las lagunas de Ruidera.**

DEPARTAMENTO:	MATEMÁTICAS	**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO**	Mª ÁNGELES VILLALTA MOHÍNO

ACTIVIDAD PROGRAMADA	**DESTINO**	**CURSO**	**FECHA REALIZACIÓN**	**DURACIÓN**	**COSTE PREVISTO**	**PROFESORADO ENCARGADO**	**OBSERVACIONES**

SEGUNDO TRIMESTRE

OLIMPIADA MATEMÁTICA	Ciudad Real	Todos los alumnos que quieran participar de	Durante el segundo o tercer trimestre según los diferentes niveles y fases (provincial,		0 euros.	LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO	Se trata de una actividad con gran arraigo desde hace décadas, convocada anualmente por la Real Sociedad Matemática Española para

		todos los niveles.	regional y nacional).			IMPLICADOS	promocionar las Matemáticas y dotarlas de un contenido lúdico.
CONCURSO CANGURO MATEMÁTICO	IES Estados del Duque	Todos los niveles y todos los alumnos que quieran inscribirse.	Se celebrará una tarde del mes de marzo.	La preparación de los alumnos comenzará unos meses antes.	4 euros por alumno.	TODOS LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO	Esta actividad, convocada anualmente por la Asociación Canguro Matemático Europeo, consiste en la realización de problemas cortos y diferentes a los realizados habitualmente en el aula, clasificados por niveles de dificultad.
INCUBADORA DE SONDEOS Y DISEÑO DE EXPERIMENTOS	Una población de Castilla-La Mancha a determinar.	Alumnos de 3º y 4º de ESO y de 1º y 2º de bachillerato.	Desde el inicio de curso hasta finales del 2º trimestre.	Desde el inicio de curso hasta finales del 2º trimestre.	0 euros.	JUAN JOSÉ MUÑOZ MUÑOZ Y ALGUNOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO	Es un concurso de ámbito regional y nacional que lleva convocándose en Castilla-La Mancha desde el curso 2014/15. Trata de fomentar el aprendizaje de la Estadística en los niveles preuniversitarios.
COMPETICIÓN ESTADÍSTICA EUROPEA		Alumnos de ESO, FPB y ciclos formativos de grado medio.	Durante el segundo o tercer trimestre.	Durante el segundo o tercer trimestre.	0 euros.	LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO IMPLICADOS	Se trata de una competición matemática, tipo olimpiada. Esta actividad se enmarca dentro del trabajo que viene realizando el departamento desde hace años para fomentar el acercamiento del alumnado a la resolución de problemas estadísticos.

DEPARTAMENTO:	EDUCACIÓN FÍSICA	**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO**	Isabel Donoso Gª- Sacristán

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES
PRIMER TRIMESTRE							
Actividades organizadas por la Consejería de Educación,	**Por determinar**	**ESO, Bach**	**Por determinar**	**Por determinar**	**Por determinar**	**Profesores dpto. EF**	

Cultura y Deportes							

SEGUNDO TRIMESTRE

Visita piscina cubierta	**Malagón**	**ESO, Bach**	**Final trimestre**	**1 día**	**Por determinar**	**Profesores dpto.EF**	
Viaje Ski- Cars	**Xanadú**	**ESO, Bach**	**Por determinar**	**1 día**	**Por determinar**	**Profesores dpto.EF**	
XII Edición Carrera Escolar Save the Children	**Malagón**	**ESO, Bach**	**Por determinar**	**1 día**	**Por determinar**	**Profesores dpto.EF**	

TERCER TRIMESTRE

Senderismo	**Parajes y sierras del entorno**	**ESO**	**Por determinar**	**1 día**	**Por determinar**	**Profesores dpto. EF**	**Organizadas por la Diputación Provincial y otros organismos**
Actividad de Multiaventura (AFAD XTREME RACE)	**(Valdepeñas)**	**ESO, Bach**	**Por determinar**	**1 día**	**Por determinar**	**Profesores dpto.EF**	**Gestionada por empresa del sector de multiaventura**

También queremos indicar que serán solicitados cualquier otro tipo de viajes educativos que puedan convocar a lo largo del curso las diferentes administraciones u organismos oficiales, y que en esta fecha aún no tengamos constancia.

Añadir que algunas de estas actividades se realizarán dependiendo del nº de alumnos y de la disponibilidad económica del centro. Igualmente la temporalización prevista podrá variar para favorecer el éxito de las actividades, por la climatología, por la adjudicación concreta que se establezca en las convocatorias públicas, para favorecer una mayor afluencia de alumnos o por otras cuestiones logísticas

DEPARTAMENTO:	MÚSICA	**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO**	ANA VILLAVIEJA

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES

PRIMER TRIMESTRE

RECREOS MUSICALES RONDALLA		**Todos**	**Recreos**			**Andrés Dorado**	**Como en cursos anteriores se realiza esta actividad con los alumnos que estén interesados preparando diferentes conciertos**
CONCIERTO NAVIDEÑO		**Todos los que cursan musica**	**22 de diciembre**			**Andrés Dorado y Ana Villavieja**	**Como todos los años nuestro alumnado y profesorado participante preparan una serie de villancicos para amenizar el ultimo día del trimestre y visitar el centro de ancianos.**
CONCURSO DE TELEVISION DE TOLEDO		**Rondalla**	**Mes de diciembre**			**Andrés Dorado y Ana Villavieja**	**Siempre que se convoca este concurso el departamento asiste con los villancicos preparados por la rondalla del centro.**
RECREOS MUSICALES		**ESO**	**Primeros y segundos recreos a determinar**			**Andrés Dorado y Ana Villavieja**	**Se trata de un proyecto consistente en poner hilo musical permitiendo dar a conocer al alumnado la música de los distintos periodos históricos pudiendo estos leer la programación en la pagina web del centro y en los carteles informativos realizados por los alumnos.**

SEGUNDO TRIMESTRE

CONCIERTO DE						**Andrés Dorado**	**Preparamos una serie de**

BIENVENIDA A IRLANDESES Y FRANCESES							**actividades para dar la bienvenida con música a todos los participantes de otros países en intercambios con nuestro centro.**
MUSICAL Y TEATRO REAL	**MADRID**	**Primer ciclo eso**		**1 DIA**	**550 BUS 60 Entras**	**Ana Villavieja**	**Siempre que existe quorum asistimos a un musical**
MUSICAL Y TEATRO REAL	**MADRID**	**3 y 4 eso**		**1 DIA**	**550 BUS 60 Entradas**	**Ana Villavieja**	
PROGRAMA DE MUSICA DIDACTICO	**CIUDAD REAL**	**Primer ciclo**		**1 DIA**	**400 BUS**	**Ana Villavieja**	

TERCER TRIMESTRE

MAYOS				**2 recreos**		**Andres Dorado**	

El Departamento de Música expresa su disponibilidad para colaborar con la organización y desarrollo del viaje fin de curso de 4º de ESO

DEPARTAMENTO:	Biología y Geología	**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO**	Justo Martínez Olías

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES

PRIMER TRIMESTRE

Visita al Parque Temático de las Minas de Almadén	**Almadén**	**2ºBCT**	**1er o 2º trimestre**	**1 día**		**Fª Rosa Presa Serrano**	
Visita al Museo de la Minería de Puertollano	**Puertollano**	**2ºBCT**	**1er o 2º trimestre**	**1 día**		**Fª Rosa Presa Serrano**	

SEGUNDO TRIMESTRE

Visita a la Planta de Clasificación de Residuos de Almagro	**Almagro**	**1ºESO/ 3ºESO**	**2º trimestre**	**1 día**			**Previsto para el segundo o tercer trimestre, pero podrá realizarse en cualquier momento ya que la fecha depende de la disponibilidad de la entidad organizadora de la actividad**
Visita a la Facultad de Medicina	**Ciudad Real**	**1º BCT**	**2º trimestre**	**1 día**		**Matilde Álvaro Tordesillas Rosa Presa Serrano**	

DEPARTAMENTO:	**GEOGRAFÍA E HISTORIA**	**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO**	Miguel Ángel Alba

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES
PRIMER TRIMESTRE							
• ***Visita al Parque Nacional de las Tablas de Daimiel y la Motilla del Azuer***	**Daimiel**	**1º ESO**		**1 día**		**María José Díaz del Campo**	
• ***Visita al Toledo de las 3 culturas***	**Toledo**	**2º ESO**		**1 día**		**Arsenio Díaz Ropero Fuentes**	
• ***Salida al palacio de Aranjuez, los Jardines Reales y el Museo de***	**Aranjuez**	**1º BCH**		**1 día**		**Miguel Ángel Alba**	

Falúas Reales.							

SEGUNDO TRIMESTRE

• ***Visita a Fuencaliente para visitar las pinturas rupestres de Peñaescrita y realizar una serie de talleres relacionados con la prehistoria***	**Fuencaliente**	**1º ESO**		**1 día**		**Profesores de 1º ESO**	
• ***Visita al Museo Provincial de Ciudad Real.***	**Ciudad Real**	**1º ESO**		**1 día**		**Profesores de 1º ESO**	
• ***Visita al yacimiento arqueológico de Alarcos y al Castillo de Calatrava (de manera teatralizada).***	**Calzada de Calatrava**	**2º ESO**		**1 día**		**Profesores de 2º ESO**	
• ***Excursión al Monasterio del Escorial (visita guiada) y realización de una visita dinamizada al museo del Prado.***	**Madrid**	**3º ESO**		**1 día**		**Profesores de 3º ESO**	

• *Visita al Congreso de los Diputados y al Palacio Real.*	**Madrid**	**4º ESO**		**1 día**		**Profesores de 4º ESO**	
• *Salida al Museo del Prado y al Reina Sofía.*	**Madrid**	**2º BCH**		**1 día**		**Arsenio Díaz Ropero Fuentes**	

En función del calendario, algunas actividades programadas en otras evaluaciones podrán realizarse en el Tercer Trimestre

DEPARTAMENTO:	**TECNOLOGÍA**	**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO**	Felix Dondarza Moraga

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES
PRIMER TRIMESTRE							
Visita a industrias de la localidad		**1º y 2º BCH**	**Diciembre**	**1 día**		**Profesores de Tecnología**	
Visita al museo de la robótica		**3º ESO**	**Diciembre**	**1 día**		**Profesores de Tecnología**	
SEGUNDO TRIMESTRE							
Visita a la fábrica de D. Simón en Daimiel		**4º ESO**	**Marzo**			**Profesores de Tecnología**	
Visita al parque minero de Almadén		**1º y 2º ESO**	**Enero**			**Profesores de Tecnología**	

Visita a Ávila y Salamanca		**3º ESO**	**Febrero**				

TERCER TRIMESTRE

- "Jornadas de robótica" en la Escuela de Ingenieros Industriales de Ciudad Real		**4º ESO 1º Y 2º BCH**	**Por determinar**				

DEPARTAMENTO:	**LATÍN Y GRIEGO**	**JEFAS DE LOS DEPARTAMENTOS**	María Luisa Calzado Gómez Aurora Golderos Fernández

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES

SEGUNDO TRIMESTRE

• Asistir a una representación teatral con motivo de la celebración del festival juvenil grecolatino de Segóbriga (Cuenca) y visitar los restos arqueológicos. • Viaje de Estudios a Atenas	**Segóbriga** **Atenas, Micenas, Epidauro, Nafplio**	**3º, 4º ESO** **1º Y 2º BCH**	**Por determinar**	**1 día** **5 días**	**470 euros**	**María Luisa Calzado Aurora Golderos**	

TERCER TRIMESTRE

Parque arqueológico de *Carranque* (Toledo): el Mausoleo, la Casa de Materno y el Edificio Palacial	**Carranque**	**3º, 4º ESO 1º Y 2º BCH**	**Por determinar**	**1 día**		**María Luisa Calzado**	

DEPARTAMENTO:	**FÍISCA Y QUÍMICA**	**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO**	Jesús Rojo

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES

PRIMER TRIMESTRE

Celebrar la semana internacional de la ciencia en la UCLM	**Ciudad Real**	**Todos los niveles**	**Noviembre**	**1 día**		**Profesores del Departamento**	

SEGUNDO TRIMESTRE

Talleres de iniciación a la Química que realiza la empresa REPSOL	**Puertollano**	**Todos los niveles**	**Por determinar**	**1 día**		**Profesores del Departamento**	

- **Se participará en las efemérides que con relación a la materia tengan lugar durante el curso**
- **Los alumnos que lo deseen podrán participar en las olimpiadas de Física y de Química**
- **Participación en el "Programa de Iniciación a la investigación para alumnos de 2º Bachillerato" que organiza la facultad de Química de la UCLM : los alumnos de Química de 2º de Bachillerato podrán ir durante una semana, por las tardes, a las distintas dependencias de la Facultad de Químicas para realizar prácticas de laboratorio.**

DEPARTAMENTO:	*INFORMÁTICA*	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO	*Rafael Velasco Sánchez*

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES
PRIMER TRIMESTRE							
Visita a la Escuela Superior de Informática de Ciudad Real	**Ciudad Real**	**1º SMR**	**18/12/18**	**1 DÍA**	**0 €**	**Rafael Velasco Sánchez**	**Del desplazamiento se encargan ellos, bien en autobús o en coche. Son 18 alumnos.**
Visita a Madrid Games Week	**Madrid**	**4º ESO, 1º Bachillerato**	**19/10/18**	**1 DÍA**	**Según número de alumnos**	**Nicolás Saucedo Marchante**	
Visita al SIMO educativo	**Madrid**	**1º y 2º SMR**	**14/11/18**	**1 DÍA**	**Según número de alumnos**	**Rocío Coral López García**	**Dependiendo del número de alumnos el coste será distinto**
SEGUNDO TRIMESTRE							
Talleres de robótica y realidad aumentada en la Fundación Telefónica	**Madrid**	**1º y 2º SMR**	**14/03/18**	**1 DÍA**	**Según número de alumnos**	**Francisco Corbera**	**Dependiendo del número de alumnos se podrán realizar los talleres o no**
TERCER TRIMESTRE							
Feria Tecnológica Internacional Digital Enterprise Show	**Madrid**	**1º SMR, 1 FPB, 1º Bachillerato**	**25/05/18**	**1 DÍA**	**Según número de alumnos**	**Nicolás Saucedo Marchante**	**Será necesario coordinarse con el departamento de Tecnología**

DEPARTAMENTO:	FILOSOFÍA	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO	Matilde Castilla

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES
PRIMER TRIMESTRE							
Celebración del día de la Filosofía		4º ESO y 1º Bach	Noviembre	En el horario de clase		Cada profesor del departamento en su aula	
Participación en el 25N		4º Eso 1ºy2º Bach	Noviembre	Horario de clase		Cada profesor del departamento en su aula	Es necesaria la coordinación con las actividades globales del centro
Celebración del 40 aniversario de la Constitución		4º Eso 1ºy2º Bach	Diciembre	Horario de clase		Cada profesor del departamento en su aula	Es necesaria la coordinación con las actividades globales del centro
SEGUNDO TRIMESTRE							
Viaje Atapuerca	Burgos	1ºBachillerato	Marzo	2 días	70 euros (aproximadamente)	Cecilio Ruiz de la Hermosa	Para el bachillerato BCT dado que serán estos alumnos los que vean antropología física.
Olimpiada de filosofía	En algún lugar de CLM	4º ESO 1ºBach	Aún no determinado	1 día		Matilde Castilla	
Video fórums y conferencias	En el centro	4º Eso y bachillerato	Sin determinar	-	-	Los profesores del departamento	
Viaje al Congreso y al Senado	Madrid	ESO	Sin determinar	Ida y vuelta en el día	Según el número de alumnos	Matilde Castilla	
Viaje de ida/vuelta en el día					-		Esta actividad está abierta

a destinos (Madrid, Toledo, Granada, Córdoba, etc.) que ofrezcan alguna actividad cultural interesante para los alumnos del departamento	Depende de la ciudad	Todos los niveles	Sin determinar	Ida y vuelta en el día		Cecilio Ruiz de la Hermosa	dado que a lo largo del curso escolar surgen diferentes exposiciones y actos en estas ciudades cercanas relacionadas con el curriculum de la materia, es por ello que se considera importante que se programen. Su temporalización no se puede cerrar por los motivos anteriormente expuestos.

TERCER TRIMESTRE

Visita cultural a Toledo en colaboración con el departamento de Lengua y Literatura	Toledo	Todos los niveles		Ida y vuelta en el día		Cecilio Ruiz de la Hermosa	Al colaborar con el departamento de lengua puede verse alteradas las fechas
Viaje cultural a Roma	Roma	Por determinar		Por determinar		Cecilio Ruiz de la Hermosa	Al colaborar con el departamento de Religión puede verse alteradas las fechas
Colaboración en el viaje final de curso de 4ºESO		Por determinar		Por determinar		Cecilio Ruiz de la Hermosa	Esta es una colaboración con el departamento de extraescolares y será este el que determine los diferentes aspectos.

DEPARTAMENTO:	**LENGUA CASTELLANA**	**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO**	JUAN ORTEGA ROBLES

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES

PRIMER TRIMESTRE

Toledo de leyenda	Toledo	1º ESO	29/10/2018	1 día	350 €	Juan Ortega	
Modernidad y vanguardia	Madrid	2º BCH	8/11/2018	1día	400 €	Laura Puerta	
Toledo literario	Toledo	4º ESO	20/11/2018	1 día	350 €	Juan Ortega	

SEGUNDO TRIMESTRE

Ruta de don Quijote	La Mancha	3º ESO	20/03/2019	1 día	450 €	Alma Rodríguez	
Teatro Almagro	Almagro	1º BCH	Marzo 2019	1 día	400 €	Carmen Fernández	

DEPARTAMENTO:	Religión Católica	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO	María Teresa Villalta Mohíno

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES

PRIMER TRIMESTRE

Visita al Monasterio de Madres Carmelitas y al Museo Teresiano	Malagón	1º ESO	11 de octubre de 2018	2 horas	3 euros	María Teresa Villalta	
Ruta de las leyendas por Toledo y visitas a lugares de interés	Toledo	1º ESO	Finales de octubre	Todo el día	10 euros	Juan Ortega y María Teresa Villalta	En colaboración con el Departamento de Lengua y Literatura
Visita a la catedral de la Almudena y al Palacio Real	Madrid	3º ESO	Finales del trimestre	Todo el día	20 euros	María Teresa Villalta Mohíno	

SEGUNDO TRIMESTRE

Viaje cultural religioso para	Ávila	2º ESO	Finales del	Todo el	20 euros	María Teresa	

conocer la figura de Santa Teresa de Jesús			**trimestre**	**día**		**Villalta Mohíno**	

TERCER TRIMESTRE

Viaje peregrinación a Santiago de Compostela	**Santiago de Compostela y alrededores**	**4º ESO**	**Mediados del tercer trimestre**	**Tres días**	**Sin determinar**	**María Teresa Villalta Mohíno**	
Viaje cultural a la cuna de la cristiandad	**Roma**	**1º Bachillerato**	**Finales de abril**	**5 días**	**Sin determinar**	**María Teresa Villalta Mohíno y Cecilio Ruíz de la Hermosa**	**En colaboración con el departamento de Filosofía**
Peregrinación al Santuario de Lourdes	**Lourdes**	**Oferta a todos los alumnos**	**Finales de junio**	**5 días**	**Alrededor de 200 euros**	**María Teresa Villalta Mohíno**	**Esta actividad sería integración en un proyecto diocesano adónde los adolescentes y jóvenes pueden participar en un campamento diocesano.**

DEPARTAMENTO:	ORIENTACIÓN	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO	Andrés Zamora

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES
PRIMER TRIMESTRE							
VISITA COOPERATIVA Montes Norte	**Malagón**	**1º y 2º de FPB**	**Por determinar**			**Miguel Ángel Martín Sierra**	
SEGUNDO TRIMESTRE							
VISITA A LA POTABILIZADORA DE AGUAS	**Malagón**	**1º y 2º de FPB** **1º y 2º de PMAR**	**Por determinar**			**Andrés Zamora**	
TERCER TRIMESTRE							
AULA DE NATURALEZA: " EL BORRIL"	**Toledo**	**1º y 2º de FPB** **1º y 2º de PMAR** **Carmenta 1º ESO**	**Abril**			**Andrés Zamora**	

DEPARTAMENTO:	DIBUJO	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO	MIGUEL BARBA BAUTISTA

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES
PRIMER TRIMESTRE							
VISITA MUSEO NACIONAL DEL PRADO Y CAIXAFORUM	MADRID	2ºESO	29 OCTUBRE 2018	1 DÍA	10€ por alumno	María de Gracia de Moya y Miguel Barba	
VISITA MUSEO NACIONAL DEL TEATRO	ALMAGRO	1ºESO	FINAL DE NOVIEMBRE	1 MAÑANA	3€ por alumno	María de Gracia de Moya y Miguel Barba	
SEGUNDO TRIMESTRE							
VISITA MUSEO DE ARTE ABSTRACTO	CUENCA	4º ESO	MITAD DE MARZO	2 DÍAS (1 NOCHE)	50€ por alumno	María de Gracia de Moya y Miguel Barba	
TERCER TRIMESTRE							
VISITA ESCUELA DE ARTES	CIUDAD REAL	4º ESO	FINAL DE ABRIL	1 DÍA	8€ por alumno	María de Gracia de Moya y Miguel Barba	

OTRAS ACTIVIDADES:

- En el día a día de las clases realizaremos varias salidas al patio y al entorno natural y urbano del pueblo, para desarrollar actividades como dibujo del natural, visita de talleres de artesanía, etc.
- Seguiremos realizando los proyectos de títeres en 1º y 2º ESO, en colaboración con los colegios de Ed.Primaria de la localidad.

- Con los alumnos de 1º Bachillerato intentaremos realizar un taller didáctico universitario en una facultad técnica de algunos de los campus más cercanos (Ciudad Real, Toledo o Madrid).

EXPOSICIONES EN EL HALL DE ENTRADA:

- Como parte del Plan de Lectura **Concurso de marca-páginas** de cursos pasados para el día del libro, se organizará de nuevo este concurso tanto para ESO como Bachillerato.

- Celebración de los días conmemorativos que proponga el coordinador de actividades extraescolares u otros departamentos (no violencia, navidad,…).

- Exposición del trabajo fin de curso de los alumnos de 2º (del Taller de Arte y Expresión) y de 4º de la ESO.

- Realizaremos el proyecto "Recuperamos nuestra biblioteca escolar" con el alumnado de 2ºESO del Taller de Arte y Expresión, y en el marco del desarrollo del Plan de Lectura del centro.

PÁGINA WEB

- Dinamizar y mantener actualizada la **página web** del centro, elaborando apartados nuevos de información útil y de interés para profesorado, alumnado y familias.
  Se ampliará el "Tablón de anuncios" del apartado dedicado al Departamento con la **exposición** de trabajos que vayan realizando los alumnos.
- Dinamizar el apartado de **Sección Bilingüe** de la página web con actividades realizadas por los alumnos.

SECCIÓN BILINGÜE

- Dentro de la **Sección Bilingüe** colaborar con el Departamento de Inglés en la organización, creación y motivación del alumnado para la celebración de días emblemáticos de diferentes países de habla inglesa como Halloween, Saint Patrick´s Day, Saint Valentine´s Day, Thanks Giving Day,…

- Diseño de los **Diplomas** para el alumnado que participa en este programa.

- Apoyo a la organización de los dos intercambios culturales con Irlanda y Francia.

PLAN DE LECTURA

- En 1º y 2º de la ESO trabajaremos con el Emocionario y el Monstruo de colores, materiales en los que se basarán nuestras actividades de educación emocional.

Además, dentro del proyecto de títeres trabajaremos la creación de historias y guiones.
En ambos cursos aprenderemos a leer visualmente una imagen, desde un enfoque práctico (con 1º visitaremos el Museo Nacional del Teatro en Almagro y con 2º el Museo Nacional del Prado en Madrid).
En 2º también trabajaremos el cómic.

- En 4º curso trabajaremos diferentes textos que apoyarán y complementarán la teoría que necesitamos para trabajar los diferentes proyectos.

Así mismo profundizaremos en el proceso de lectura visual de una imagen (aprendizaje y uso práctico de la sintaxis visual).

ADEMÁS:

- El Departamento se hará cargo del diseño de la **tarjeta de felicitación navideña**.

- En el aula se ha creado un rincón de **"el artista del mes"** en el que se expondrá cada mes la obra de un artista diferente (intentando que tenga relación con la materia que se está viendo en ese momento) y se dedicará un tiempo a la explicación de esa obra y de la biografía y recorrido artístico del artista.

- Además de estas actividades se tratará de colaborar en la medida de lo posible con todos los departamentos para el día de la Mujer, día de la Tierra, día del Sida, el día de la Filosofía, Etc.

El Departamento tiene también la voluntad de trabajar activamente y participar en todas las actividades diseñadas para facilitar la integración e igualdad de todos los alumnos del centro.

DEPARTAMENTO:	FRANCÉS	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO	BIRAME FAYE

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESTINO	CURSO	FECHA REALIZACIÓN	DURACIÓN	COSTE PREVISTO	PROFESORADO ENCARGADO	OBSERVACIONES
PRIMER TRIMESTRE							
VISIONADO DE PELICULA EN VOS EN CIUDAD REAL	Ciudad Real	Alumnado de Francés	Por determinar	1 día	6 euros por persona	Birame Faye y Juliana Galán	

SEGUNDO TRIMESTRE

INTERCAMBIO CON FRANCIA	CLERMONT-FERRAND	3º, 4º de ESO Y 1º DE BCH	Por determinar		400 euros	Birame Faye y Juliana Galán	

TERCER TRIMESTRE

VIAJE CULTURAL A FRANCIA	BESANÇON (Francia)	1 BCH	Finales del mes de Junio		300 euros	Birame Faye	

6.- PRESUPUESTO DEL CENTRO. INFORME SOBRE REFORMAS

Volver al índice de contenidos

A continuación se detalla el presupuesto aprobado por el Consejo Escolar para el ejercicio 2018:

Castilla-La Mancha

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2018
(Anexo I)
Ingresos

Centro de Enseñanza:	**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**
Nombre del Centro:	**IES ESTADOS DEL DUQUE**
Código del Centro:	**13004730**
Localidad:	**MALAGON**
Provincia:	**CIUDAD REAL**

1.- SALDO FINAL DEL AÑO ANTERIOR			**Subt.**	**70.098,53 €**
.RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.				
2.- De la Consejería de Educación y Ciencia, concepto 229. Gastos de funcionamiento operativo del centro.				
Programa 422B		65.593,90 €		
			Subt.	**65.593,90 €**
3.- De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.				
Programa 423A	Concepto 487	1.000,00 €		
			Subt.	**1.000,00 €**
4.- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS				
De ____				
De ____				
			Subt.	**0,00 €**
5.- OTROS RECURSOS				
. Legados y donaciones, legalmente adquiridos		200,00 €		
. Convenios				
. Prestación de servicios		40.000,00 €		
. Venta de bienes				
. Uso de instalaciones				
. Intereses bancarios		188,00 €		
. Otros ingresos autorizados		100,00 €		
			Subt.	**40.488,00 €**
		TOTAL		177.180,43 €

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día veintidos de marzo de dos mil dieciocho.

Castilla-La Mancha

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2018
(Anexo II)
Gastos

Centro de Enseñanza:	**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**
Nombre del Centro:	**IES ESTADOS DEL DUQUE**
Código del Centro:	**13004730**
Localidad:	**MALAGON**
Provincia:	**CIUDAD REAL**

1. Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229

.Reparación y conservación de edificios y otras construcciones	13.000,00	€	
.Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje	4.000,00	€	
.Reparación y conservación de elementos de transporte	0,00	€	
.Reparación y conservación de mobiliario y enseres	3.000,00	€	
.Reparación y conservación de equipos para procesos de la información	3.000,00	€	
.Material de oficina	6.000,00	€	
.Mobiliario y equipo	5.000,00	€	
.Suministros	47.877,90	€	
.Comunicaciones	6.000,00	€	
.Transportes	46.025,00	€	
.Primas de seguros	2.000,00	€	
.Gastos diversos	30.277,53	€	
.Trabajos realizados por otras empresas	10.000,00	€	
	0,00	€	
			176.180,43 €

2. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

Programa 423A	Concepto 487	1.000,00	€	
				1.000,00 €

TOTAL (1 + 2)	**177.180,43 €**

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día veintidos de marzo de dos mil dieciocho.

Castilla-La Mancha

ANEXO III. (MEMORIA PRESUPUESTARIA)
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2018
CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Localidad: MALAGON
Nombre del Centro: IES ESTADOS DEL DUQUE
Código del Centro: 13004730
Provincia: CIUDAD REAL

OBJETIVO Nº 1 MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)													TOTAL F.O.	Gastos conceptos distintos F.O.	TOTAL
	Reparación y conservación					Material oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos	Trabaj. empres.			
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseres	Inform.											
Prg 422B	13.000,00	4.000,00		3.000,00	3.000,00	6.000,00	5.000,00	47.877,90	6.000,00	43.000,00	2.000,00	15.000,00	10.000,00	157.877,90		157.877,90
UNION EUROPEA										3.025,00		15.277,53		18.302,53		18.302,53
Total Objetivo 1	13.000,00	4.000,00		3.000,00	3.000,00	6.000,00	5.000,00	47.877,90	6.000,00	46.025,00	2.000,00	30.277,53	10.000,00	176.180,43		176.180,43
Porcentajes	7,379	2,270		1,703	1,703	3,406	2,838	27,175	3,406	26,124	1,135	17,186	5,676	100,000		100,000

MEMORIA

Castilla-La Mancha

ANEXO III. (Continuación)
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2018
CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Localidad: MALAGON
Nombre del Centro: IES ESTADOS DEL DUQUE
Código del Centro: 13004730
Provincia: CIUDAD REAL

OBJETIVO Nº 2 Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)													TOTAL F.O.	Gastos conceptos distintos F.O.	TOTAL
	Reparación y conservación					Material oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos	Trabaj. empres.			
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseres	Inform.											
Prg 423A cpto. 487														0,00	1.000,00	1.000,00
Total Objetivo 2															1.000,00	1.000,00
Porcentajes															100,000	100,000

MEMORIA

6.1.- Obras de reforma no imputables al presupuesto del Centro.

Las pistas deportivas al aire libre poseen un pavimento peculiar, ya que debido a su composición, resbala bastante cuando está seca, y lo peor es que cuando llueve, pueden suceder dos cosas:

A) que llueva poco, pero lo suficiente para que resbale aún más que seca.

B) que llueva mucho, con lo que se llena de charcos al instante (por su falta de porosidad), manteniéndose estos durante más tiempo del normal debido a la acumulación de agua en zonas determinadas.

Ambas situaciones, hacen impracticable la utilización para las horas lectivas cuando llueve. En consecuencia solicitamos se mejore el pavimento de estas instalaciones polideportivas al aire libre. Sabemos del coste económico de esta petición, pero se podría solucionar "definitivamente" estudiando la posibilidad de cubrir o techar alguna de las pistas exteriores, para "paliar" las situaciones anteriores. Debido al alto coste económico, se deberá comprobar la viabilidad de dicha opción, aunque se solicita enviar una petición expresa a la Dirección Provincial para su realización.

Por otra parte se hace necesario cubrir alguno de los espacios exteriores para proporcionar resguardo a los alumnos en los períodos de recreo. En este espacio de tiempo, por cuestiones de seguridad, los alumnos no pueden permanecer ni en las aulas ni en los angostos pasillos del centro, por todo ello, deberíamos tener un espacio de estas características en el exterior. Del mismo modo se debería acondicionar parte del espacio exterior que todavía se encuentra sin pavimentar y lleno de piedrecitas, lo cual tiene como consecuencia, además del peligro evidente para los alumnos, las incomodidades lógicas de encharcamiento y embarrado en determinadas épocas del año y la pobreza estética del recinto.

7.- PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CURSO 2018/19

Volver al índice de contenidos

Los objetivos generales de la evaluación interna son:

a) Proporcionar al centro y a la comunidad educativa elementos que nos permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones que nos permitan dar una respuesta de calidad en cada uno de los ámbitos de actuación.

b) Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en el centro, para poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.

Según lo establecido en la Orden de 6 de marzo de 2003, continuaremos con la evaluación interna. Este curso académico, según la temporalización prevista en el PEC, valoraremos el ámbito IV.

Los responsables de la evaluación serán el Equipo Directivo, el Consejo Escolar, el Claustro y el alumnado y sus familias, con la organización del proceso por parte de la CCP y con los siguientes referentes y criterios de evaluación:

1.- La evaluación tendrá como referentes la normativa legal, el proyecto educativo y el resto de Documentos Programáticos que elabore el centro docente en función del contexto, del alumnado y de la propia normativa legal.

2.- Para establecer las valoraciones se utilizarán criterios pertinentes a las características de cada uno de los indicadores. Entre ellos cabe señalar:

a.- La adecuación al contexto, a los recursos disponibles y a las finalidades previstas de las medidas propuestas.

b.- La coherencia existente entre el modelo teórico previsto y las medidas puestas en práctica.

c.- La funcionalidad de las medidas a la hora de dar respuesta a situaciones planteadas.

d.- La relevancia de las medidas adoptadas para dar respuesta a las necesidades detectadas.

e.- La suficiencia alcanzada en función de los mínimos considerados como deseables en cantidad y en calidad.

f.- La satisfacción de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados, desde el esfuerzo realizado y las expectativas iniciales.

Esta evaluación interna se realizará a lo largo del curso a través de grupos de trabajo organizados a través de la CCP. Se elaborará el informe con las conclusiones y propuestas de mejora que será incluido en la Memoria final de curso.

IV.- VALORACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	X. EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN

FASES	CALENDARIO
1. Elaboración del Plan de Evaluación incluyéndolo en la PGA.	Antes del 31 de octubre, previa presentación en la CCP y en el Consejo Escolar.

2. Constitución de las Comisiones de la CCP encargadas de la evaluación de cada uno de los ámbitos.	En la CCP que se realice durante el mes de noviembre.
3. Proceso de recogida de datos y análisis de los mismos.	A lo largo del curso.
4. Elaboración del informe final incluyéndolo en la Memoria final de curso.	Antes del 30 de junio, previa presentación en la CCP, en el Claustro y en el Consejo Escolar.