

CURSO 2019/20

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



ÍNDICE

<i>CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2018/19</i>	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.	32
4.8.- Plan de Acción Tutorial	33
4.9.- Adelanto de la Evaluación Extraordinaria	44



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 19/20

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 2019/20	59
ANEXOS (se presentan en cd)	
• Plan de Orientación y Acción Tutorial	
• Plan de Lectura.	
• Plan Integral de Convivencia	
• Plan de Prevención de Riesgos Laborales.	
• Programa de Transición Escolar	
• Plan de Igualdad	
• Programaciones de los Departamentos.	

NOTA:

Este documento ha sido elaborado teniendo en cuenta que todas las referencias para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables a mujeres y a hombres indistintamente.

CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2018/19

[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 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 2018/19 fueron las siguientes:

LÍNEAS DE MEJORA EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO Y DIDÁCTICO

OBJETIVOS	LÍNEA DE MEJORA
<p>Tratar de incrementar o al menos mantener el nivel de rendimiento escolar, manteniendo o mejorando los resultados académicos de cursos anteriores.</p>	<p>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. Emplear instrumentos de evaluación variados. Incidir y avanzar en la evaluación por competencias. Programa Carmenta Solicitar Programas para la Mejora del rendimiento académico (TitulaS, IlusionaT y ParticipaS)</p>
<p>Tratar de avanzar o al menos no retroceder en la resolución de los problemas de comportamiento, absentismo y falta de puntualidad.</p>	<p>Mantener el modelo de convivencia del centro. Puesta en marcha del Programa Dulcinea. Incorporar horas lectivas para el profesor de Filosofía con perfil PTSC. Formación del profesorado en Inteligencia Emocional 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 absentismo estableciendo planes para la integración en las aulas de este tipo de alumnado y a través de intervenciones con las familias. Continuar con el trabajo de la Comisión Local de Absentismo. Continuar con las medidas sancionadoras de carácter educativo en colaboración con Servicios Sociales</p>

	<p>Puesta en marcha del Plan de Igualdad</p> <p>Puesta en marcha del Plan de concienciación para el cambio climático.</p>
Tratar de ampliar los recursos didácticos y facilitar su empleo o en todo caso tratar de mejorar la eficiencia de su uso.	<p>Continuar con la mejora de dotaciones de recursos.</p> <p>Continuar con la ordenación de los mecanismos de uso de los recursos, optimizando su eficiencia.</p> <p>Incrementar el uso de los recursos existentes incidiendo en la <u>formación del profesorado</u></p>
Tratar de mantener el programa de actividades complementarias y extraescolares.	<p>Mantener niveles de y calidad de actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>Mantener y mejorar la calidad de las actividades extraescolares y complementarias a partir de la evaluación de las desarrolladas.</p> <p>Secuenciar correctamente las actividades de modo que no se solapen unas con otras.</p> <p>Mejorar los canales de información a las familias de este tipo de actividades</p>
Tratar de fomentar en la medida de las posibilidades la innovación y la investigación.	<p>Continuar el desarrollo de los proyectos en curso (Plan de Convivencia, Plan de Lectura, Proyecto Bilingüe, Programa Carmenta)</p> <p>Iniciar un nuevo proyecto K2</p> <p>Iniciar un proyecto de Concienciación sobre el cambio climático</p>

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.	<p>Continuar con la extensión de los recursos didácticos, particularmente TIC.</p> <p>Mejorar la organización y eficiencia en el uso de materiales y recursos.</p> <p>Nueva ubicación de las aulas de FPB</p>
Continuar desarrollando el plan de ahorro de los consumos.	<p>Mantener y continuar el Plan de Ahorro</p> <p>Introducir elementos educativos en el Plan de Ahorro e implicar al profesorado y al alumnado</p>
Cuidar la seguridad del centro.	<p>Desarrollar y actualizar los simulacros.</p> <p>Revisar los mecanismos de seguridad</p> <p>Revisar la instalación de las videocámaras.</p>

EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL: PROYECCIÓN INTERNA Y EXTERNA

OBJETIVOS	LÍNEA DE MEJORA
Favorecer la participación y el buen	Revisar desajustes en el funcionamiento de los

funcionamiento de los órganos de coordinación y gobierno del instituto.	órganos. Seguir trasladando a la Administración la información sobre problemas académicos, de convivencia y 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 con la muy buena comunicación y colaboración con los colegios de la zona. Fomentar y potenciar la colaboración con otras instituciones que puedan promover nuestras finalidades docentes. Retomar contacto con Entre Parques
Mantener las relaciones de colaboración con el Ayuntamiento de Malagón y con otras entidades de ámbito local y comarcal.	Mantener la línea de colaboración actual y fomentar nuevas líneas.
Promover en la medida de lo posible la participación en proyectos educativos de diverso tipo.	Incentivar la participación del centro en nuevos proyectos: Nuevo proyecto K2

De estos objetivos y líneas de mejora que se plantearon para el curso 2018/19, 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 como herramienta fundamental en el proceso enseñanza-aprendizaje
- Fomentar el uso 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 2018/19 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.



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 19/20

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. Continuar con la organización para optimizar el uso de espacios comunes y del gimnasio. Solicitud de cubierta para una de las pistas deportivas.
10. 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 2019-20 en la página web del centro.

También estará disponible un ejemplar impreso en la Secretaría del Centro, y un CD.ROM 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 de octubre de 201) 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 201) y evaluación por parte del mismo (art. 127 LOE, modificado por LOMCE).

Aprobada en Malagón, el 29 de octubre de 2019



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

Actualización de las Programaciones Didácticas.

Mejora de la atención a la diversidad desde la perspectiva de la inclusión

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

Potenciar el carácter bilingüe y la orientación internacional del centro.

Replanteamiento del Programa Bilingüe en 4º de ESO

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](#)

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 INTEGRAL DE CONVIVENCIA
PROGRAMA LINGÜÍSTICO
PROGRAMA CARMENTA
PLAN DE IGUALDAD

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 tabloneros 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
Los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento.	Secretaría	Julio	Memoria final
El desarrollo de la optatividad y la opcionalidad.	Secretaría	1er. y 3er. trimestre	Memoria final

Actualización 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 ponderación en la evaluación ordinaria y extraordinaria	Jefes de Departamentos	Abril	CCP

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 con apoyos (Ilusiona-T)	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.	Equipo Directivo, Departamento de Orientación y Tutores.	Principio de Curso Durante el curso.	Horario de Profesoras PT

Establecer horas de desdoble en grupos numerosos impartidas por profesores de distintas áreas	Jefatura de Estudios	Septiembre	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
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
La dinamización de los tiempos y espacios de recreo y de las actividades complementarias y extracurriculares para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado	Equipo Directivo Extraescolares Departamentos	Todo el curso	Memoria Final
Solicitud de Programas del Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Escolar temprano	Equipo Directivo	Según Convocatoria	Memoria Final

Prevención e intervención en casos de Absentismo y Acoso Escolar

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Colaboración con Servicios Sociales.	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
Asignar horario específico con carácter lectivo al profesor con perfil de Servicios a la Comunidad	Equipo Directivo	Septiembre	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
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
Inmersión Lingüística en CRIEC	Departamento de Inglés	Según convocatoria	Memoria del departamento de Inglés
Replanteamiento del Programa Bilingüe en 4º de ESO	CCP	2ª evaluación	Memoria Final

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 y Clasrom Publicar los talleres relativos al uso de las TIC realizados 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	Jefatura de Estudios	Septiembre	Elaboración de horarios

profesores que las soliciten			
Participación en el Programa Carmenta 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
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

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

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 19/20

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 energías limpias	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 no se estén utilizando.	Secretaría	Todo el curso	Memoria final
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
Solicitar equipamiento para dos aulas	Secretaría	Todo el curso	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	2º trimestre	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 complementarias para la mejora de la convivencia	Jefatura de Estudios	Septiembre	Confección de horarios
Puesta en marcha del Plan de Igualdad	Coordinador del Plan	Todo el curso	Memoria Final

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	Equipo Directivo	Cuando se produzcan	Comunicados de

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 19/20

sanciones			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

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
Organización de unas Jornadas Culturales	CCP	2º trimestre	Memoria Final

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 Asociación Coraje con los recursos obtenidos en la actividad del Mercado del Libro	Equipo Directivo y personal de Secretaría	Diciembre	Memoria de Extraescolares
Colaboración con el Centro de Salud para la actividad "Consulta Joven"	Orientación	2º y 3º trimestre	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
Proyecto de Emprendimiento con Entre Parques	Economía	Todo el curso	Memoria del Departamento

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 Programa de Transición entre etapas	Orientación	Todo el curso	Actas
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
Plan de Igualdad	Responsable del	Todo el curso	Memoria Final

	CE		
Programa Carmenta	E. Directivo	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 CONSECUCCIÓN 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 CONSECUCCIÓN 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
- Puesta en marcha del Programa Carmenta
- Las Herramientas TIC en al aula: Aula Virtual. Prezzi. Kahhot .Edición de vídeos

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 dispositivos digitales. Durante el curso 19/20 se implanta el libro digital en el centro educativo en 1º ESO.

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 41% del profesorado que ha manifestado su opinión sobre las necesidades formativas del centro, establece la necesidad de formación en este campo. La mayor parte de ellos 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 “Innovaciones Metodológicas”: el 91% del profesorado demuestra su interés en este tipo de formación.

- Eje formativo de “Aprendizaje Emocional y Social”: el 100% de este profesorado considera necesaria la formación en este campo, concretamente se plantea la posibilidad de formación en Programas que mejoren la Convivencia escolar. Se propone la formación sobre Coaching educativo y del profesorado, Pedagogía Terapéutica...

- Eje formativo de Lectura y Comunicación: el 50% 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, como en el curso anterior 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.

También se apostará por la línea del aprendizaje emocional ya que cada vez más se está produciendo una demanda mayor por parte del profesorado y por necesidad del alumnado.

Propuestas de mejora:

Es necesario que el centro siga realizando Seminarios de Centro y Grupos de Trabajo encaminados a la formación del profesorado en nuevas tecnologías aplicadas a cambios metodológicos reales y a la elaboración de material propio contextualizado a nuestro alumnado.

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:

- 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.

SEMINARIO DE CENTRO: PROYECTO DULCINEA

El programa de educación emocional Dulcinea está basado en una integración de algunos de los modelos teóricos de la inteligencia emocional, que actualmente cuentan con más respaldo científico. Este programa está dirigido a alumnado de entre 12 y 18 años. El programa incluye 17 sesiones que se planificarán para ser desarrolladas en el segundo y tercer trimestre del curso tras el período de formación del profesorado. El seminario contará con un ponente de la UCLM, el profesor Javier Cejudo.

Objetivos

Favorecer el desarrollo emocional del alumnado.
Promover la adaptación social del alumnado .Mejorar la adaptación escolar del alumnado.

GRUPOS DE TRABAJOS

Grupo de Trabajo para elaboración de materiales propios interdisciplinares y contextualizados a la realidad de nuestro centro

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 martes 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	132 alumnos/as	5 ACNEEs
2º de ESO	5 grupos	135 alumnos/as	6 ACNEEs
3º de ESO	4 grupos	110 alumnos/as	2 ACNEEs
4º de ESO	3 grupos	76 alumnos/as	4 ACNEEs
1º BCT	1 grupo	27 alumnos/as	
1º BHCS	1 grupo	43 alumnos/as	
2º BHCS	1 grupo	23 alumnos/as	
2º BCT	1 grupo	33 alumnos/as	
1º SMR	1 grupo	alumnos/as	
2º SMR	1 grupo	alumnos/as	
1º FPB	1 grupo	17 alumnos/as	
2º FPB	1 grupo	14 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 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.

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

Para la elaboración de los grupos de alumnos 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, B y C, 2º B y C, 3º A y B y 4º A y B de ESO acogerán a los alumnos incorporados al Programa Bilingüe. Los alumnos de PMAR tendrán como grupos de referencia 2º E y 3º D.
- 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.
- Disponemos este curso de cuatro aulas de desdoble, una en la planta y tres en la de arriba.
- Todas las aulas están equipadas con proyector, pantalla y equipo de sonido. Las aulas de 1º de ESO y 1º PMAR disponen de dispositivo interactivo para el desarrollo del Programa Carmenta. El Laboratorio de Idiomas, la Biblioteca 1º y 2º CFGM y 1º FPB disponen de PDI
- Se procura optimizar el uso del espacio del Gimnasio conectando la materia de educación Física con otras como Música y Plástica, de manera que la ocupación de este espacio es del 86%

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
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 priorizando las de carácter educativo y no meramente sancionador	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 la 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 y los Planes de Igualdad y Convivencia	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 comportamientos de maltrato escolar	X	X	X
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, la Coordinadora 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 interdisciplinares.	X	X	X
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, 5 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
Valoración de la Memoria Final			X
Autoevaluación del órgano y del Centro. Propuestas de mejora para el próximo curso			X
Diseño y Evaluación del Plan de Igualdad	X	X	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
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
Diseño y Evaluación del Plan de Igualdad	X	X	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 evaluación de los resultados	X		
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 8, 9 y 10 de octubre. Las fechas de reuniones correspondientes a las evaluaciones serán:

INICIAL	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA y ORDINARIA	EXTRAORDINARIA
8, 9 y 10 octubre	2 de diciembre para 2º de Bachillerato y 2, 3 y 4 de diciembre para el resto de las enseñanzas	20 de febrero para 2º de Bachillerato 10, 11 y 12 de marzo para el resto de las enseñanzas 25 marzo 2º SMR 22 de abril 2º FPF	18 de mayo para 2º de Bachillerato (orientativo) 2, 3 y 4 de junio para el resto de enseñanzas	17, 18 y 22 de junio para todas las enseñanzas

Las sesiones las coordinarán 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.

4.7 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

• JUSTIFICACIÓN.

El principio de individualización de la enseñanza conlleva la necesidad de que la escuela planifique su respuesta educativa de acuerdo con las necesidades, posibilidades y capacidades de cada uno de los alumnos, construyendo, **entre todos y para todos, una escuela de calidad.**

Los rasgos básicos de una **escuela de calidad** se podrían enumerar así:

- Capaz de atender a la diversidad (todos los alumnos). Esto implica una **planificación** cuidadosa del currículo y una **coordinación** eficaz.
- Existencia de un **clima favorable** para el aprendizaje, en el que la relación de colaboración mutua, familia-escuela, queda plasmada en la existencia de un Proyecto Educativo.
- **Aprendizaje y cambio** son procesos homólogos, ambos son el resultado de un proceso y no de hechos aislados y por tanto necesitados de tiempo. Cambiar **significa asumir riesgos**, y ello puede generar confusión y tensiones.

El concepto de **atención a la diversidad se desvirtúa** frecuentemente al identificarlo con las necesidades educativas específicas.

Es **OBJETIVO** fundamental del Dto de Orientación que el concepto se entienda de manera clara y esto pasa por asimilar que la atención a la diversidad **se refiere a TODOS LOS ALUMNOS** y que está en la base de todas las decisiones curriculares, la educación de calidad pasa de manera necesaria por la atención a la diversidad.

Según **resolución de 29-07-2005**, el Plan de Orientación forma parte del Proyecto Educativo y se define como un instrumento de planificación, desarrollo y evaluación de la acción tutorial, la intervención psicopedagógica, el asesoramiento a los distintos miembros de la comunidad educativa y la coordinación con otros centros e instituciones.

El **decreto 85/2018 de 20 de noviembre** por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-la Mancha concreta el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de **TODO EL ALUMNADO** y favorecer el progreso educativo teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas .

OBJETIVOS GENERALES.

- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la CCP, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y el PAT, y elevarlas a la CCP para su discusión y posterior inclusión en el Proyecto Educativo.
- Coordinar la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa y a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

- Contribuir al desarrollo del Programa de Orientación Educativa y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, así como al plan de convivencia.
- Asesorar en la propuesta de criterios y procedimientos para realizar los PTI a los alumnos que los requieran.
- Colaborar con los profesores en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.
- Realizar la evaluación psicopedagógica.
- Asumir la docencia de los grupos de alumnos que les sean encomendados. De manera especial en los grupos de PMAR y de FPB. Así mismo los apoyos y refuerzos de los alumnos acneaes.
- Participar y colaborar en el PTEE.
- Asesorar a la CCP en los aspectos psicopedagógicos
- Asesorar a las familias en el proceso de E/A de sus hijos.
- Asesorar al equipo directivo.

2. CONTENIDOS.

2.1 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

2.1.1. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE DEBEN TENERSE EN CUENTA: IDENTIFICACION ENTRE ACCION TUTORIAL Y ACCION EDUCATIVA.

Todo profesor debe conseguir que su labor educativa vaya más allá de la mera instrucción o transmisión de conocimientos, convirtiéndose en educador y orientador de sus alumnos. Las tareas educativas -contribuir al desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje- no corresponden en exclusiva a un sólo profesor (tutor) sino que tienen que ser asumidas por todo el equipo de profesores.

Existe, pues, una **identificación entre acción educativa y acción tutorial**, formando parte de un mismo eje de la práctica docente de tal forma que aquella incorpora funciones tutoriales. Así la acción tutorial cobra una importancia decisiva como acción vertebradora de todo el proceso educativo de los alumnos.

Por todo ello la **acción tutorial** nunca será una actuación periférica sino **NUCLEAR** en la práctica docente que tiene su influencia en el proceso educativo tanto en el aula como en el conjunto del instituto.

En consecuencia las actuaciones que se lleven a cabo desde la acción tutorial han de centrarse en el análisis, por parte del equipo educativo de un grupo de alumnos, de lo que ocurre en el aula y en el instituto, por qué está pasando y como han de intervenir los profesores como colectivo e individualmente para modificar las situaciones no correctas y facilitar el desarrollo y aprendizaje de cada alumno y el progreso como grupo.

Por lo dicho se desprende que la función tutorial del profesorado comporta el acompañamiento y seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado para que la propuesta educativa se ajuste a las necesidades de éste para que aprenda más y mejor. Dicho de otra manera, el núcleo de la tutoría está íntimamente vinculado a todo aquello que va sucediendo durante el proceso educativo. Así pues, la mayoría de sus actuaciones se han de plantear a

partir del currículo y los posibles ajustes y adecuaciones se irán realizando en función de la realidad personal y grupal.

El PAT contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitan conseguir los Objetivos Generales de la ESO (art. 11 del RD 1105/2014 de 26 de diciembre):

- a) **Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos** en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, **ejercitarse en el diálogo** afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de una ciudadanía democrática.
- b) **Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo** como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) **Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad** de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- d) **Fortalecer sus capacidades afectivas** en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

El RD 127/2014 de 28 de febrero por el que se regulan aspectos específicos de la FPB en el artículo 14 referido a la tutoría señala:

1. En los ciclos formativos de FPB, la tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración en la organización...

2. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos/as y contribuirá a la adquisición de competencias sociales y a desarrollar la autoestima de los alumnos/as, así como a fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

3. Cada grupo contará con una tutoría de al menos una hora lectiva semanal.

4. El tutor realizará una programación anual de la acción tutorial que contemplará los aspectos específicos del grupo al que se dirige para conseguir lo establecido en el apartado 2.

En la FPB I se hace necesaria la coordinación de los dos tutores a la hora de trabajar con el grupo las actividades propuestas. El tutor de la parte profesional trabajará de manera principal la transición a la vida adulta y activa.

2.1.2. LA FIGURA DEL PROFESOR TUTOR.

Aún con el planteamiento expuesto, la figura del tutor seguirá siendo necesaria, realizando sobre todo:

- Una función de coordinación del equipo educativo en todas las tareas que éste debe de llevar a cabo para el seguimiento del proceso de E-A. (PTIs). **Elaboración del Consejo Orientador al final de cada curso.**

- Una función de coordinación de las actividades que el equipo educativo y otras instancias (actividades extraescolares y complementaria, jefatura de estudios...) realizan para la inserción del alumnado en la dinámica del instituto y de cada alumno en su grupo clase.

- Realizar las actividades de la tutoría del grupo, que, aunque deben coincidir en sus objetivos con la acción pedagógica del equipo educativo, se llevan a cabo en un tiempo propio, con una programación sistematizada con sus técnicas y sus metodologías.

- Realizar un seguimiento individual con cada alumno. Ficha de registro individual.

-Coordinar las relaciones con las familias.

2.1.3. AMBITOS DE ACTUACION.

INMERSA EN LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACION DOCENTE DEL INSTITUTO Y EN SU DINAMICA INSTITUCIONAL.

A nivel de la CCP.

El Plan de Acción Tutorial (PAT) debe estar incluido en el PEC para asegurar la coherencia educativa que el alumnado recibe por parte de todos los profesores y de los diferentes órganos del instituto.

Fundamentalmente la acción tutorial que se diseñe en el PEC deberá de asegurar:

- Que se realice un seguimiento personalizado del proceso de E-A de los alumnos por parte del equipo educativo.
- La participación e inserción del alumnado en la vida del instituto mediante actividades ordinarias y específicas-reuniones de tutores, tutoría grupal...
- Que exista un Programa de Orientación Educativa y Profesional.

A nivel de Departamento de Orientación.

El DO contribuirá al desarrollo del PAT, siendo la instancia más cualificada técnicamente para que la acción tutorial contribuya al progreso del alumnado.

Fundamentalmente el DO deberá asegurar.

- La realización de la propuesta del PAT a la CCP.(Octubre)
- La colaboración con los equipos educativos y tutores en cuantas tareas educativas y de seguimiento del proceso de E-A se planteen y se acuerden llevar a cabo, facilitando criterios de actuación y recursos e instrumentos necesarios. (a lo largo de todo el curso y especialmente en las sesiones de evaluación). Se tiene reunión semanal con los tutores de cada nivel.
- La coordinación y colaboración permanente con la jefatura de estudios. (reunión semanal con equipo directivo)
- Interviniendo directamente con algunos alumnos cuando así lo decida el equipo educativo y siempre como continuo y complemento de las actuaciones llevadas a cabo por éste y por el tutor (Aula de apoyo fuera o refuerzo dentro del aula).
- Participación en el equipo de convivencia (semanal) para tomar decisiones sobre las conductas contrarias a las normas y posibles tutorías individualizadas.

A nivel de Departamentos Didácticos.

Estos deben introducir en sus Programaciones Didácticas aquellos elementos -tanto de contenidos, de metodología y criterios de evaluación- que mejor van a contribuir, en el marco del PAT, a la maduración y crecimiento personal del alumnado.

Todos los departamentos recibirán a comienzo de curso información relevante de los alumnos con necesidades de apoyo para que ajusten sus programaciones a las diversidad.

A nivel de Actividades Complementarias y Extraescolares

En la programación de sus actividades garantizará que estas estén en coherencia con el PAT, debiendo de trabajar estrechamente con los tutores en cuantas acciones vayan dirigidas a la inserción del alumnado.

A nivel de coordinación de tutores.

Aunque la coordinación de tutores no conste como un órgano de un centro en el Reglamento Orgánico, es imprescindible para desarrollar el PAT, esta coordinación será de nivel.

Dicha coordinación será responsabilidad de la jefatura de estudios con la colaboración y asesoramiento del DO. (Horario semanal de reunión).

Su objetivo será concretar el PAT acordado en la CCP para los alumnos de un nivel y debiera ser útil, fundamentalmente para establecer y unificar criterios de actuación e instrumentos que sirvan en las relaciones tutor-alumnos, tutor-equipo educativo, tutor-familias.

A nivel de equipos educativos de grupo.

La constitución de equipos educativos del profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos se convierte en el elemento organizativo más importante y fundamental de la acción educativa y tutorial en un instituto, dado que la acción educativa que reciben los alumnos está fragmentada y parcializada en diferentes profesores con una tendencia a actuar individualmente.

Es conveniente que se tomen medidas que posibiliten la cohesión, coordinación y unidad de la actuación pedagógica del profesorado.

Por todo ello uno de los mayores esfuerzos en la organización de un instituto y en el establecimiento del horario de los grupos y profesorado ha de ser el de facilitar y asegurar que los equipos educativos realicen trabajo cooperativo de forma habitual y sistemática.

El trabajo cooperativo del equipo educativo facilita que la acción tutorial se comparta entre diferentes profesores dado que las decisiones sobre las acciones educativas, a llevar a cabo en el grupo, es colectiva, comprometiéndose todo el profesorado a concretarlas en su quehacer diario. Es más, en ese contexto resulta más fácil compartir ciertas tareas entre distinto profesorado. (Sesiones de evaluación y convocatorias ante situaciones concretas)

A nivel de jefatura de estudios.

La jefatura de estudios coordina y dirige la acción de los tutores, con la colaboración del DO. Por eso deberá asegurar la existencia del trabajo cooperativo de forma habitual, y sistemática con éste, así como garantizar la coordinación de tutores y del equipo educativo de cada grupo.

PROFESORES: SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE POR PARTE DEL EQUIPO EDUCATIVO DE UN MISMO GRUPO PARA ASEGURAR LA COHERENCIA Y UNIDAD DE SU PRÁCTICA EDUCATIVA.

Ya se dijo que el Equipo Educativo es el mejor órgano de coordinación para llevar a cabo las propuestas educativas más adecuadas al alumnado y resolver cualquier posible desajuste que se produzca.

En este apartado se pretende abordar el conjunto de actuaciones educativas, con sus ajustes y modificaciones correspondientes, que debe llevar a cabo el profesorado de un grupo para que los alumnos alcancen los objetivos acordados en la etapa y/o ciclo.

Para ello es indispensable que el profesorado cree las condiciones que hagan posible el aprendizaje de todos respetando la diversidad existente. Ahora bien, para que esto ocurra es fundamental el acuerdo previo y la sistematización y programación colectiva sobre aquellos presentes en el proceso de E-A.

A continuación se exponen algunas ideas y sugerencias que pueden servir de base al trabajo de los equipos educativos con el convencimiento que existen muchos elementos comunes a todas las áreas y materias y por tanto se puede llegar a acuerdos consistentes entre todos los profesores.

En relación a los objetivos y contenidos.

El equipo educativo debe determinar, en función de las características del grupo, de qué manera se concretará en cada área o materia los objetivos generales de la etapa.

Puede ser interesante que determinadas temáticas que se abordan en diferentes áreas, se trabajen haciéndolas coincidir en el tiempo.....

Existen una serie de contenidos referidos a procedimientos y actitudes que aparecen en todas o la mayoría de las áreas, lo cual debe permitir al profesorado ponerse de acuerdo en cómo trabajarlos en cada área de forma que se complementen.

Relacionado con lo anterior existen una serie de requerimientos escolares que muchos profesores consideran imprescindibles para progresar en cada una de sus áreas y muchos son comunes. Aquí tendríamos las Técnicas de Aprendizaje y hábitos escolares entre otros. Sería conveniente que el equipo educativo se pusiera de acuerdo en cómo **abordarlos, exigirlos y evaluarlos.**

En relación a la metodología a emplear.

La opción metodológica que se adopta está en relación con la ciencia que se trabaja, pero también con la forma de aprender del alumnado y de lo que éste es capaz de hacer en un momento determinado.

El equipo educativo debe llegar a acuerdos sobre metodología más adecuada para cada una de las áreas utilizando y reforzando los diferentes métodos observación, indagación, resolución de problemas, formulación de hipótesis y su comprobación....

Al mismo tiempo existen otras formas de proceder que son buenas para el alumnado y que desde todas las áreas debieran promocionarse: garantizar la interacción entre el alumnado y profesorado, así como el trabajo cooperativo entre alumnos; abordar colectivamente algunas ideas previas del alumnado; organizar de forma interdisciplinar algunos temas o contenidos; aplicación de técnicas y estrategias de aprendizaje; organización del aula...

En relación a los criterios de evaluación.

Los tutores en la evaluación inicial informarán al equipo docente de los aspectos más relevantes del PTI de los acneaes , y tomarán nota de los niveles de competencia curricular a los que se referirán las adaptaciones correspondientes de aquellas materias que las contemplan.Los niveles de competencia curricular a los que hacen referencia las ACIs se revisarán trimestralmente (sesión de evaluación).

Para el progreso de los alumnos es fundamental que exista una unidad de criterios en el momento de la evaluación.

En relación con la tutoría del grupo.

Es conveniente que el equipo educativo debata, reflexione y acuerde, en líneas generales, muchos de los aspectos constitutivos de la programación de la tutoría de grupo que el tutor debe llevar a cabo semanalmente con los alumnos. Esto debe ser así, por una parte, porque el conjunto del profesorado del grupo es quien mejor conoce la dinámica y necesidades de éste y por otra parte por ir corresponsabilizando a todos los profesores en las tareas tutoriales, evitando el divorcio, demasiado extendido, entre la actividad del tutor y del propio grupo de alumnos y el profesorado que le imparte clase. Con ello se debe contribuir a romper la idea de que el grupo es "propiedad" sólo del tutor.

Aspectos de dinámica de grupos en las distintas áreas; de ambiente de trabajo en las aulas; de los procesos de E-A.... son temas donde todo el profesorado debe aportar opiniones, ideas y sugerencias para abordarlos y contribuir a su mejora.

En relación al seguimiento individualizado del alumno.

Debiera realizarse el esfuerzo para que todo el profesorado de un mismo grupo asumiese la responsabilidad de reflexionar, debatir y realizar propuestas respecto a los términos en que el tutor debe llevar a cabo determinados diálogos y entrevistas con cada alumno.

De esta manera el tutor tendrá más criterios y elementos de debate con el alumno al recoger el análisis que cada profesor realiza del proceso educativo de aquel y además los acuerdos y negociación que, necesariamente se debe llevar a cabo en la entrevista será, en la medida en que ha colaborado todo el profesorado corresponsabilidad de todo el equipo educativo, implicado en la tarea de desarrollar los acuerdos.

El mismo sistema de actuación se llevaría a cabo con la familia del alumno

ALUMNOS: SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LOS ALUMNOS FAVORECIENDO SU INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO.

Mediante el seguimiento individual de cada alumno estamos dando respuesta a los objetivos de la acción orientadora al:

- Contribuir a la personalización de la educación.
- Ajustar las respuestas educativas a las necesidades particulares del alumnado. Planes de trabajo individual.
- Favorecer los procesos de madurez personal.
- Prevenir las posibles dificultades escolares y anticiparnos a ellas.

- Cooperar en una adecuada relación e interacción entre los componentes de la comunidad educativa: profesores, alumnos y familias.

Pero también es necesario que articulemos una serie de soluciones con determinados alumnos y en determinados momentos de su proceso de E-A . A lo largo de la escolaridad, para algunos en momentos concretos y para otros de forma permanente, se necesita un ajuste del currículo mediante adaptaciones educativas, cambios metodológicos, enseñanza de refuerzo, etc, que atienda las necesidades individuales y bastante comunes en algunos alumnos. Esto requiere un conjunto de actividades educativas que complementen y consoliden la acción docente ordinaria que se lleva a cabo dentro del aula entre las que debe destacarse el diálogo y la entrevista individual del tutor con cada alumno.

En relación con el diálogo y /o entrevista del tutor con cada alumno.

El diálogo personal con el alumno o la entrevista debe contemplarse como una actividad más del seguimiento del proceso educativo y de E-A y por tanto es un complemento de las otras actuaciones pedagógicas reseñadas.

Por ello el diálogo y /o la entrevista debe ser útil para que el alumno mejore su rendimiento y aprenda más y mejor. En consecuencia los términos en que debe desarrollarse se referirán al progreso y desenvolvimiento del alumno en relación a su integración y participación en el centro.

Dicho de otra forma, la búsqueda de información, el diálogo y los acuerdos deben servir para que mejoren los procesos de enseñanza que debe impulsar el profesorado y como consecuencia los aprendizajes que debe realizar el alumnado. Se debe reconocer que demasiadas veces se bombardea al alumno de preguntas, encuestas, cuestionarios sobre aspectos que apenas aportan datos o cuando los aportan no son útiles para que se puedan transformar en propuestas educativas y curriculares válidas.

Todo lo expuesto debe conducir a realizar un esfuerzo en generar materiales e instrumentos ajustados a estos planteamientos: diálogo y recogida de información sobre los procesos de inserción a la vida del instituto y a los procesos de enseñanza y aprendizaje en las aulas.

Favorecer la integración y participación de los alumnos permitiéndoles realizar propuestas y sugerencias (**competencia en comunicación oral**) que sean tenidas en cuenta es fundamental para su progreso, la hora semanal de tutoría es un espacio idóneo que posibilita lo apuntado anteriormente.

Tutoría de grupo.

LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA TUTORÍA

*** Plan de acogida al alumnado al inicio de cada curso (septiembre)**

Pretende que el alumnado se inicie en su conocimiento y en la realidad del instituto y qué en lógica, será más intenso para el que llega por primera vez.

Primera jornada sin clases para recibir al alumnado en la que participará la dirección y los tutores facilitando un primer contacto en el que no debe exagerarse la información que se da: horario escolar, presentación del tutor y del profesorado y unos mínimos sobre las normas básicas de funcionamiento que se abordarán con más profundidad en posteriores sesiones de tutoría.

Habrà que preparar especialmente la acogida de los acneaes. De lo que suceda los primeros días va a depender en gran medida la actitud de estos alumnos en su aprendizaje y la actitud de sus compañeros hacia ellos. Tal vez la

buena disposición de los tutores y del profesorado hacia el modelo educativo de integración es lo que más va a favorecer el proceso de inserción de este alumnado.

El Programa de transición entre etapas nos permite conocer los datos más relevantes de los nuevos alumnos y poder anticiparnos o prevenir posibles problemas de relación, integración....

*** Actividades de organización del grupo y establecimiento de normas. (octubre)**

-Elección del delegado.

-Establecimiento de normas para que el grupo funcione. Estas normas las establece el mismo grupo: normas de responsabilidad grupal (creación de comisiones), normas para el desarrollo de las Asambleas (moderador, secretario, respeto del orden del día y orden de palabra), normas para la toma de decisiones mediante consenso, etc.

- Normas de convivencia: normas de aula.

Actividades de conocimiento e incidencia en la normativa de funcionamiento del Centro (octubre) y actividades relativas al conocimiento del Plan de evacuación (diciembre)

Se trataría de abordar aquellos aspectos más relevantes que sustentan el funcionamiento del instituto, tanto para que el alumnado comprenda el significado y filosofía de la normativa al uso y para que participe en su posible modificación, desarrollo y concreción de la misma.

*** Actividades de cohesión de grupo. Aprender a convivir y a ser persona. (enero- febrero-marzo- abril)**

Se participa de la idea de que la cohesión de grupo se va adquiriendo diariamente con el trabajo y tareas que se proponen en las aulas por los profesores, por la participación en actividades del instituto, la promoción de determinadas actitudes....

De todas formas, existen técnicas de dinámica de grupos que pueden contribuir a esta tarea sobre todo utilizándolas en la tutoría de grupo al trabajar algunos temas o cuestiones.

Actividades de Prevención del Acoso en todas sus modalidades.

*** Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje y de evaluación. (la semana de antes y de después de las evaluaciones)**

Es fundamental que existan momentos donde el tutor y el grupo debata y reflexione sobre cómo se está desarrollando todo el proceso de E-A para que se pueda realizar un mayor ajuste de la práctica educativa y un mejor aprendizaje. **Pre y Post evaluación.**

Tal vez uno de los momentos más importantes (incluso para iniciar estos debates) sea la puesta en marcha de aquellas actividades que giran en torno a las sesiones de evaluación: preparación, desarrollo y reflexión sobre las mismas.

Es muy importante:

- Que el alumnado tenga muy claro cuáles son las metas de su aprendizaje, en qué momento del proceso se encuentra y como debe enfrentarse con responsabilidad y sentido autocrítico a su situación concreta.

- Que el alumnado considere el proceso de aprendizaje como algo que le pertenece y no como algo impuesto.

- Que las reflexiones y los análisis de estas actividades grupales tengan también algún peso en los planteamientos del equipo educativo

*** Actividades que colaboren a mejorar las técnicas de aprendizaje necesarias a todas las áreas. Aprender a Aprender y a pensar. (mayo)**

Estas actividades grupales encaminadas a la adquisición de destrezas y de técnicas para mejorar el aprendizaje deben ser desarrolladas, como es lógico, por el equipo educativo y en todas las áreas del currículo. Deben contextualizarse en los contenidos curriculares para favorecer su funcionalidad.

Ahora bien, dentro de este contexto de abordarlas y trabajarlas en cada área, puede resultar conveniente que el tutor aborde la explicación de los mecanismos de algunas de las técnicas de aprendizaje que el equipo educativo ha decidido promocionar para que le sirvan de base al alumnado en su utilización y aplicación.

*** Actividades de orientación académica y profesional**

La función orientadora, ya ha quedado dicho, es inseparable de la acción docente, pero hay facetas de la orientación que adquieren relevancia especial en determinados momentos del proceso educativo del alumno y que sólo pueden ser atendidas de forma adecuada mediante actuaciones intensivas o especializadas. En el primer ciclo de la ESO la orientación es académica referida sobre todo a la elección de itinerario en 4º de ESO, acceso a los PMAR o a la FPB.

Es en 4º de ESO cuando el alumno debe realizar una elección que marcará en gran manera su futuro tanto académico como profesional. El alumno debe conocer el horizonte que tiene ante sí para que su reflexión y posterior decisión sea la más adecuada a sus intereses y posibilidades. Al tutor le corresponde un papel fundamental de esta orientación, debiendo desarrollar las oportunas actividades para que el alumno tome una decisión que ante todo sea SU DECISION.

En bachillerato la orientación se decantará hacia los ciclos de grado superior y los estudios universitarios.

Así pues, la ayuda orientadora desde la tutoría grupal debería centrarse en:

- **Actividades de información sobre uno mismo**, para conocerse, aprovechando la opinión de las personas más próximas al alumno.
- **Actividades de información académica. Itinerarios educativos.**
- **Actividades que faciliten la inserción en el mundo laboral y su conocimiento.** Desde el DO se puede ayudar al alumnado a conocerse mejor pasando aquellas pruebas que se consideren más convenientes (pedagógicas, aptitudinales, preferencias).

TUTORÍA CON ALUMNOS: ACTIVIDADES.

1. APRENDER A APRENDER Y A PENSAR.

- Motivación: querer – saber estudiar.
- Higiene de estudio: ambiente-estar en forma-preparación mental.
- Planificación del estudio.
- Lectura: velocidad, comprensión, vocabulario.
- Método de estudio: subrayado-esquema-resumen-memorización.
- Cómo elaborar un trabajo escrito

2. APRENDER A ELEGIR Y A TOMAR DECISIONES. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

- Cuestionario personal.
- Aspectos fundamentales de la ESO, Bachillerato.
- **Promoción – titulación; PAU (selectividad).**
- **Pre-evaluación: análisis del proceso de E-A; informe de los alumnos para la sesión de evaluación.**
- **Post-evaluación: informe del tutor.**
- **Evaluación de la tutoría.**
- Conocimiento de la estructura del sistema educativo.
- Autoconocimiento.
- Procesos de inserción en la vida laboral.
- Conocimiento del sistema productivo y laboral.
- Test de Aptitudes Diferenciales.
- Itinerarios y optativas.

3. APRENDER A CONVIVIR Y A SER PERSONA.

- **Acogida de alumnos.**
- Elección de delegado.
- La figura del tutor/a: establecimiento de normas.
- **Organigrama del centro: funcionamiento.**
- **Resolución de problemas.**
- **Habilidades Sociales: asertividad.**
- **Autoconcepto y autoestima.**
- **Temas transversales de actualidad.**
- **Aspectos Psicoevolutivos.**
- **Proyecto Dulcinea a desarrollar con 1º y 2º de ESO**

4. IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Actividades previstas por agentes externos al Centro.

Los agentes externos son todas aquellas entidades sin ánimo de lucro, ONGs y otros Servicios que realizan actividades con el alumnado de todas las etapas educativas del centro. A continuación detallamos las previstas para el presente curso. Estas actividades se irán desarrollando a lo largo del curso en los diferentes niveles de la ESO y Bachillerato. En 4º ESO al no existir hora de Tutoría no se pueden planificar actividades de la misma forma en el resto de los niveles de ESO.

CENTRO DE LA MUJER

Taller “ Prevención Violencia de Género”

Taller de “Nuevas masculinidades”

CENTRO DE SALUD

Consulta Joven: 1º, 2º y 3º de ESO

TALLER DE PREVENCIÓN ANTE EL BULLING “PROGRAMA TU CUENTAS”

1º y 2º ESO

TALLERES DE IGUALDAD DE LA DIPUTACIÓN DE CIUDAD REAL

1º y 2º de ESO

FEDERACIÓN REGIONAL GITANA DE ASOCIACIONES DE CASTILLA-LA MANCHA

1º, 2º y 3º de ESO Programa Conóceme, Inclúyeme

UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA- MANCHA

2º Bachillerato

Visita a la Universidad. Una mañana. 2º trimestre.

Se realizarán otras actividades dentro del Plan Director y otras asociaciones a lo largo del curso, dichas actividades serán recogidas en la memoria final.

4.8 ADELANTO DE LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Resolución de 28/08/2019, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones referidas al calendario de aplicación para las evaluaciones del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, primer curso de Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas en los centros docentes de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha a partir del curso 2019-2020.

Basándonos en la experiencia del pilotaje realizado en nuestro centro en el curso 17/18 sobre el adelanto de la evaluación extraordinaria, adoptaremos las siguientes medidas organizativas

ATENCIÓN DEL ALUMNADO.

El alumnado que haya superado el curso en la convocatoria de la evaluación final ordinaria recibirá atención educativa en cada materia o ámbito hasta la finalización del año académico.

El alumnado que haya obtenido calificación negativa de las materias o ámbitos de alguno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria o de primer curso de Bachillerato deberá llevar a cabo un plan individualizado, elaborado por el profesorado, para la superación de dichas materias o ámbitos.

El alumnado de formación profesional básica y de ciclos formativos de grado medio que haya superado el curso en la primera evaluación ordinaria final, recibirá atención educativa por parte del profesorado de cada módulo hasta la finalización del año académico.

Se mantendrán las horas de comienzo y final de la jornada lectiva garantizando el cumplimiento del calendario escolar.

Se desarrollarán actividades para el alumnado que favorezcan:

- La consolidación y profundización: los departamentos irán preparando dichas actividades a lo largo del primer y segundo trimestre con las que se elaborará un banco de actividades. Los departamentos podrán proponer la realización de talleres y actividades extracurriculares. Estas propuestas serán recogidas en la CCP de mayo para que desde Jefatura de Estudios se proceda a la organización de las mismas.
- La recuperación de las distintas competencias. Los departamentos elaborarán Planes de recuperación para el alumnado que lo requiera. Los departamentos podrán evaluar sin necesidad de establecer calendario especial para convocatoria de exámenes o bien solicitando

Para todo ello EL HORARIO DEL ALUMNADO NO SUFRIRÁ MODIFICACIÓN. Los horarios del profesorado se modificarán en función de su disponibilidad, de manera que se refuercen las materias troncales y otras materias que organicen talleres o actividades que requieran refuerzo.

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

La colaboración de las familias es fundamental para el buen funcionamiento de esta nueva organización, por lo que se realizará una sesión informativa aprovechando la reunión inicial con los tutores y tutoras.

Una vez organizado todo el proceso se actualizará el blog creado en el pilotaje del curso 17/18 y se hará una campaña informativa en el mes de mayo, así mismo se publicará en la web del centro toda la información.

<https://pilotajeestadosdelduque.blogspot.com/>

5.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

[Volver al índice de contenidos](#)

El Coordinador 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:

- Intercambio con Irlanda
- Viaje de fin de curso para 2º de Bachillerato y 4º de ESO. La organización de estas salidas

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 19/20

- corre a cargo del Jefe de Extraescolares y de los tutores y tutoras de los grupos para ello podrán contar con la colaboración de otros miembros de los equipos docentes.
- 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 y para la aprobación del Consejo Escolar.
- 2.- El profesorado 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 del alumnado 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.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 19/20

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 ni en el período comprendido entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria. A fin de garantizar la adecuada atención del alumnado, cualquier actividad programada para estas fechas ha de contar con el visto bueno de Jefatura de Estudios y la aprobación del Consejo Escolar.

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”

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 19/20

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 todos los participantes.
5. Aceptar las indicaciones de los 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.....

AUTORIZO
(El padre/la madre o Tutor)

EL/LA INTERESADO/A

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 después 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	

En anexo se presentan las actividades programadas para este curso

6.-PRESUPUESTO DEL CENTRO. INFORME SOBRE REFORMAS.

En virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Decreto 95/2018, de 18 de diciembre, los presupuestos de los centros educativos públicos no universitarios quedaron prorrogados desde al 1 de enero de 2019 hasta la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2019, que aún no se ha producido.

Por este motivo, los presupuestos vigentes son los correspondientes al ejercicio 2018.



**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.



**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.

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.	EPIGRAFES 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	Infom.											
Prg 423A opto. 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 2019/20

[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 I.

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.

ÁMBITO I PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO, LA ORIENTACIÓN Y LA RESPUESTA A LA DIVERSIDAD

DIMENSIÓN 1: Condiciones materiales, personales y funcionales

Subdimensión 1.1: Infraestructuras y equipamiento

Subdimensión 1.2: Plantilla y características de los profesionales

Subdimensión 1.3: Alumnado

Subdimensión 1.4: Organización de los tiempos y espacios. Cumplimiento de horarios

DIMENSIÓN 2: Desarrollo del Currículo

Subdimensión 2.1: Oferta de enseñanzas.

Subdimensión 2.2: Programaciones Didácticas. Planificación, desarrollo y evaluación.

Subdimensión 2.3: Atención a la diversidad

Subdimensión 2.4: Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional

DIMENSIÓN 3: Resultados escolares

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

DIMENSIÓN 4: Proyectos del Centro

Subdimensión 4.1: Proyecto Lingüístico

Subdimensión 4.2: Plan de Lectura

Subdimensión 4.3: Plan de Convivencia. Plan de Igualdad

Subdimensión 4.4: Plan de Transición entre Etapas

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 diciembre.
3. Proceso de recogida de datos y análisis de los mismos.	2º Trimestre
4. Elaboración del informe final incluyéndolo en la Memoria final de curso.	3er Trimestre