

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL I.E.S. GÚDAR-JAVALAMBRE

CURSO 2019-2020

DENOMINACIÓN	Instituto de Educación Secundaria Gúdar-Javalambre
DIRECCIÓN Y DATOS DE CONTACTO	AVDA. IBAÑEZ MARTÍN Nº 48 Teléfono y Fax: 978 800 409 / TEL. MÓVIL 628549823 E-mail: iesmora@educa.aragon.es
LOCALIDAD	Mora de Rubielos
ENSEÑANZAS	Secundaria Obligatoria
DIRECTORA	Nuria Sala Benet
EQUIPO DIRECTIVO	Jefe de Estudios: Victor Muñoz Pérez Secretario: Aurelio Alonso Cortés
NÚMERO DE PROFESORES	30
NÚMERO DE GRUPOS	8 grupos ordinarios de ESO, 2 grupos de FPB y 1 ETD
NÚMERO DE ALUMNADO	189

2. OBJETIVOS PRIORITARIOS.

Coherentes con la acreditación como Escuelas Promotoras de la Salud y con el Proyecto de dirección del centro queremos que el Instituto sea lugar de aprendizaje y convivencia, por ello, pretendemos como objetivo principal, crear en el Instituto un clima que promueva en el alumnado el desarrollo de habilidades para la vida, que permita el estudio y el compañerismo, la adquisición de valores fundamentales y el desarrollo de las competencias clave. La presente PGA quiere dar continuidad a lo iniciado en cursos anteriores y a las propuestas planteadas en la memoria del curso e incorporar las nuevas prioridades institucionales.

En consonancia con este objetivo principal se plantean los siguientes objetivos:

ÁMBITO: RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO

OBJETIVO Mantener el nivel de rendimiento escolar manteniendo o mejorando los resultados académicos del alumnado.

INDICADOR DE LOGRO

- Un porcentaje del 90 % de alumnos y alumnas de la ESO que promociona con dos suspensos o menos. (referente resultados recogidos en la Memoria Final de curso)
- Un porcentaje del 90 % de alumnos titulados en la ESO.
- Los recogidos en los propios planes TIC/Lector.
- 90% del claustro participado en la Formación del Centro
- Incorporación de las conclusiones de la reflexión de las tareas escolares al PCC.

ACTUACIONES

- 1.- Continuar con las actuaciones para el presente curso del Plan de Mejora (Plan previsto para tres cursos, este sería el 2º curso de aplicación)
- 2.- Continuar el proceso de Reflexión sobre las Tareas Escolares.
- 3.- Formación del profesorado para el desarrollo de las actuaciones del Plan de Mejora y en la puesta en marcha de la plataforma G-suite.

1.- Continuación actuaciones para este curso del Plan de Mejora (se adjunta como anexo a la PGA la planificación)

Tareas	Responsables	Temporalización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios.
Actuaciones del Plan TIC para este curso en el desarrollo de la Competencia Informacional y Digital (ClyD).	Equipo docente de 2º ESO	Durante el curso	En las reuniones semanales del Departamento de Innovación. En el curso de Formación con carácter trimestral.	A partir de plantilla elaborada por el Departamento de Innovación con indicadores claros y sencillos siguiendo indicaciones memoria final de curso para favorecer la valoración y obtener resultados eficaces.	Plantillas con indicadores de evaluación. Plantillas de recogida de resultados.
Actuaciones del Plan Lector para este curso en el desarrollo de la Competencia Lingüística (CL)	Departamento de Innovación				
Propuesta de actuación para el desarrollo de la competencia matemática	Liderazgo del departamento de Innovación.	2º trimestre	Tomar la iniciativa desde el departamento de Innovación motivar al equipo docente para que se hagan sugerencias. Apoyo del departamento de matemáticas. Trabajo en CCP	Tener al final de curso desarrollo de una propuesta mínima de indicadores.	Documentos de referencia. Hojas de recogidas de acuerdos.

2.- Proceso de reflexión de las Tareas Escolares					
Tarea	Responsables	Temporalización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios.
Exposición pública a disposición de la Comunidad Educativa del Borrador documento de Acuerdos de las tareas escolares.	Liderazgo Jefatura – Comisión coordinación	1er Trimestre	Publicación en la web Comisión de coordinación.	En las reuniones semanales del Equipo Directivo velar por la normalidad en el desarrollo del proceso.	Legislación que regula el tema. Borrador documentos de Acuerdos. Actas de la Comisión de Coordinación.
Plazo para aportaciones de propuestas		Enero	Comisión de coordinación comprobar identificación miembros y motivos realiza y, no entrar en contradicción con los acuerdos alcanzados.		
Estudio de las aportaciones de propuestas y, en su caso, incorporación al borrador.					
Aprobación por el Claustro y Consejo Escolar	Dirección	Febrero		Recoger en las Actas de Claustro y Consejo Escolar correspondientes.	
Incorporación al PEC	Dirección	Marzo	En reunión semanal Equipo Directivo se establecerá los procesos para la incorporación acuerdo a la normativa del centro.	Publicación en la web	
Seguimiento de la aplicación del Documento	Comisión	Próximo curso	Comisión de coordinación establecerá los cauces de seguimiento.	A partir cauces de seguimiento, analizar y evaluar la aplicación del Documento.	
3.- Participación del profesorado en la Formación de centro-					
Tarea	Responsables	Temporalización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios.
Organizar la formación del curso del centro en base a las necesidades planteadas en la memoria del curso anterior.	Equipo Directivo COFO	Septiembre Octubre	Plan de Formación de centro para este curso.	En la hoja de control actuaciones realizadas Memoria Final de curso recoger acciones realizadas y propuestas próximo curso.	Ponentes

ÁMBITO COORDINACIÓN, COMUNICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO

OBJETIVO Favorecer los mecanismos de coordinación y comunicación generales del centro para continuar mejorando el funcionamiento y la organización del mismo.

INDICADOR DE LOGRO

- Queda recogido las informaciones necesarias sobre las nuevas enseñanzas en los documentos institucionales.
- El 100% del profesorado conoce y pone en práctica los nuevos documentos.
- Se ha elaborado el Proyecto Curricular de la FPB

ACTUACIONES

1.- Revisar la incorporación de las nuevas enseñanzas a los documentos institucionales, según el caso: PEC, RRI, PCC

- 2.- Consolidar los documentos institucionales revisados en los tres cursos anteriores.
 3.- Elaborar el Proyecto Curricular del ciclo Formativo de la FPB.
 4.- Aprobar el borrador de Acogida del Profesorado.
 5.- Incorporar la herramienta G-suite para la transmisión de comunicación.
 6.- Continuar con la creación de protocolos sobre el funcionamiento del centro.

1.- y 2.- Revisar en los los documentos institucionales: PEC, RRI, PCC, la incorporación de las nuevas enseñanzas y consolidar los mismos.

Tarea	Responsables	Temporalización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios.
Determinar la información sobre las nuevas enseñanzas que se ha de incorporar en los documentos. Planificar la incorporación, si es el caso, en los documentos correspondientes.	Equipo Directivo	Durante el curso	En las reuniones semanales del Equipo directivo. Se realiza un registro de acuerdos adoptados en el cuaderno de trabajo.	Seguimiento de la planificación realizada. Establecer indicadores para valorar el grado de conocimiento por parte de la Comunidad Educativa.	Plantilla para planificar el trabajo. Cuestionario para recoger valoraciones.
Difusión de los documentos a la Comunidad Educativa-publicación en la web de centro.		Septiembre			
Aplicación de algún cuestionario para conocer el grado de conocimiento por parte de la Comunidad Educativa.		Final de curso			

3.- Elaborar el Proyecto Curricular de FPB

Tarea	Responsables	Temporalización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios.
Establecer un plan de trabajo Elaborar el documento Difundir el documento	Equipo directivo	Trimestre 1 y 2	Reuniones semanales de Equipo directivo	Calendario realizado de reuniones Acta de aprobación en Claustro	Modelos sobre el tema Normativa relacionada
		Trimestre 3			

4.- Borrador de Acogida del profesorado para favorecer la integración e implicación del profesorado del Instituto.

Tarea	Responsables	Temporalización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios.
Entregar el borrador de Acogida al Equipo docente	Equipo directivo	2 de septiembre.	En reunión semanal del Equipo Directivo hacer el seguimiento aspectos recogidos en el Protocolo sobre la organización y funcionamiento del centro.	Hacer un registro de los datos para analizar y valorar, en su caso, las modificaciones o propuestas de mejora que se han de incorporar. Dotar un espacio para recoger aportaciones del profesorado. Seguimiento y valoración de las aportaciones	Hoja de registro para hacer el seguimiento.
Recoger aportaciones del equipo docente para mejorar el Protocolo de Acogida. Aprobar el Protocolo de Acogida Publicación en la web de centro.		Noviembre Trimestre 2			Encuesta para recoger aportaciones

5.- Incorporar la herramienta G-suite para la transmisión de comunicación.					
Tarea	Responsables	Temporización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios.
<p>Crear direcciones de correo del equipo docente y facilitar</p> <p>Formación en el uso de las herramientas</p> <p>Incorporación progresiva para la gestión de la organización del centro</p> <p>Toma de decisiones sobre la organización de la plataforma: directorios crear, permisos conceder...</p> <p>Creación de Protocolos de uso y difusión.</p>	<p>COFOTAP</p> <p>COFO en el PCF</p> <p>Equipo directivo y Departamento de Innovación.</p>	<p>Octubre</p>	<p>Reuniones semanales de Equipo Directivo y del Departamento de Innovación tomar las decisiones sobre la organización de la plataforma para un funcionamiento eficaz y eficiente.</p>	<p>Hacer un registro de las actuaciones, acuerdos tomados, dificultades encontradas, propuestas de mejora.</p> <p>Analizar el uso de la plataforma recogiendo sugerencias, propuestas del equipo docente.</p>	<p>Documentos marco existentes</p> <p>Hoja de recogida de acuerdos básicos.</p>
6.- Creación de protocolos sobre el funcionamiento del centro.					
Tarea	Responsables	Temporización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios.
<p>Difusión protocolos creados: uso fotocopiadora del centro, solicitud de materiales por los departamentos.</p> <p>Publicación en la web del centro.</p> <p>Creación de nuevos protocolos en función necesidades para favorecer la organización del centro.</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Septiembre</p>	<p>Reuniones semanales de Equipo Directivo.</p>	<p>Valoración uso y conocimiento por parte del Equipo docente haciendo un seguimiento y recogiendo la opinión del profesorado.</p>	<p>Hojas de registro de datos.</p> <p>Encuesta de satisfacción.</p>

ÁMBITO MEDIDAS DE INCLUSIÓN ADOPTADAS EN EL CENTRO

OBJETIVO Favorecer la respuesta inclusiva a la diversidad del alumnado para responder a las necesidades educativas del alumnado y mejorar el rendimiento académico.					
INDICADOR DE LOGRO					
<ul style="list-style-type: none"> • Documento actualizado del Plan de Atención a la Diversidad. • Programación de la FPB y Memoria. • El 60 % del profesorado se muestra satisfecho con las orientaciones recibidas para la Atención a la Diversidad. 					
ACTUACIONES					
<p>1.- Continuar con la revisión del Plan de Atención a la Diversidad para ajustarlo a la normativa actual.</p> <p>2.- Continuar con la implantación de la Formación Profesional Básica adjudicada de Informática de oficina . Curso 2º</p> <p>3.- Formación al profesorado en Atención a la Diversidad y en estrategias para atención características alumnado de estos programas.</p>					
1.-Actualización del Plan de Atención a la Diversidad (en adelante, PAD).					
Tarea	Responsables	Tempora-	Mecanismos de coordinación y	Seguimiento y evaluación	Recursos necesarios.

		lización	seguimiento	de las acciones.	
Continuar con la revisión del documento iniciado en el curso 2018-19. Introducir modificaciones necesarias.	Orientación	Trimestre 1	Reunión semanal del departamento de orientación.	Registro en las actas. Plantilla registro aspectos necesarios modificar.	Legislación sobre el tema. Documento marco

2.- Implantar la Formación Profesional Básica.

Tarea	Responsables	Tempora- lización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios.
Planificar la implantación: espacios, recursos necesarios... Elaboración de la Programación Didáctica de los diferentes módulos curso 2º Adquisición del equipamiento necesario. Seguimiento implantación	Equipo Directivo Equipo docente de FPB DO	Trimestre 1 Durante curso y al final	Reunión Equipo directivo. Asesoramiento Orientación En la hora semanal establecida para reunión de la mayor parte del equipo docente que imparte clase a FPB	Recoger observación dificultades, necesidades de mejora...	Normativa FPB. Recursos recoge la orden para su implantación. Plantillas para recogida de datos y análisis.

3.- Formación al profesorado en Atención a la Diversidad y en estrategias para atención características alumnado de estos programas.

Tarea	Responsables	Tempora- lización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios.
Arbitrar fórmulas para la formación del profesorado: en reuniones de equipos docentes, claustro ...proporcionar orientaciones específicas para la atención al alumnado programas.	Departamento orientación	A partir de la evaluación inicial	En la reunión semanal establecida entre las orientadoras. Atención orientadora en tiempo disponible.	De forma mensual a través de una plantilla sencilla con indicadores para valorar la aplicación y eficacia orientaciones.	Documentos varios. Plantillas para hacer el seguimiento.

ÁMBITO DE CLIMA CONVIVENCIA DE CENTRO

OBJETIVO Mantener el clima de convivencia en el centro que facilita la transmisión de conocimientos, la formación integral del alumnado y la mejora del éxito escolar, priorizando medidas preventivas.

INDICADOR DE LOGRO

- Borrador del Plan de convivencia e Igualdad.
- Intervenciones de la Comisión de Convivencia
- Constitución del Observatorio de Convivencia e Igualdad
- 60% de alumnado participado en el Proyecto de recreos divertidos

ACTUACIONES

1.- Elaboración del Plan de Igualdad de acuerdo indicaciones art. 11, Orden1003/2018 de promoción convivencia e igualdad. (planificación para tres cursos)

- Consolidación de las estructuras creadas de convivencia: Alumnado Ayudante, Equipo de Igualdad, Tutoría Afectiva.
 - Creación del Observatorio de Convivencia e Igualdad.
 2.- Consolidar el Proyecto de "Recreos Divertidos" (Propuesta interna de centro como acción preventiva).

1.- Elaboración del Plan de Igualdad

Tarea	Responsables	Temporalización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios
Formar el Observatorio de Convivencia e Igualdad: Acciones de sensibilización sectores componen: alumnado y familias principalmente. Difusión de las funciones y composición.	ECI Equipo Directivo	Enero	Tiempo de reunión establecido del Equipo.	Actas de reunión.	Normativa Hoja de planificación
Continuar con los apartados de la planificación prevista para este curso (2º año de los tres planificados) de elaboración del Plan de Igualdad. (Anexo PGA)	Coordinador ECI	Durante el curso	Tiempo de reunión establecido del ECI Formación de seminario de trabajo.	Planing de seguimiento.	Diagnostico del curso 2018/19 Documentos varios.

2.- Consolidar el Proyecto recreos divertidos.

Tarea	Responsables	Temporalización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios
Difusión del Proyecto al equipo docente.	Equipo directivo Extraescolares	Octubre	En reuniones semanales extraescolares con el equipo directivo. Registro alumnado participante. Control por el profesorado que organiza la actividad.	Elaborar documento donde se recoja objetivos, actuaciones, recursos... Establecer indicadores n.º de alumnado participante recursos necesarios, coste, etc. Memoria al final de curso.	Plantilla recogida datos y análisis. Equipamiento para el desarrollo de las diferentes propuestas de actividades
Propuesta de nuevas actividades.					
Desarrollo de actividades con el alumnado	Profesorado comprometido	Inicio en noviembre			

ÁMBITO DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

OBJETIVO
INDICADOR DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de una oferta de optatividad. Documento de Acción Tutorial
ACTUACIONES
1.- Reflexión sobre la oferta de optatividad del centro (ante discrepancias surgidas entre la previsión y matrícula posterior del alumnado) 2.- Revisión del Plan de Orientación y Acción Tutorial con la participación de la comunidad educativa atendiendo a sus tres ejes temáticos.
1.- Reflexión sobre la oferta de optatividad del centro (ante discrepancias surgidas entre la previsión y matrícula posterior del alumnado)

Tarea	Responsables	Temporalización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios
Analizar y reflexionar sobre a oferta de optatividad del centro. Plantear itinerarios formativos que permitan proseguir la formación postobligatoria y ajustar la plantilla del profesorado. Estudiar medidas para que las opciones de materias elegidas por el alumnado en la previsión para el cupo no varíen en el momento de la matrícula.	Equipo directivo	Trimestre 2	En la reunión semanal de Equipo Directivo contando con el asesoramiento del Departamento de orientación.	Elaborar itinerarios formativos. Plantilla para la elección de optativas. Valorar eficacia comparando la previsión y matrícula.	
2.- Revisión del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)					
Tarea	Responsables	Temporalización	Mecanismos de coordinación y seguimiento	Seguimiento y evaluación de las acciones.	Recursos necesarios
Planificar la revisión del POAT en referencia a la promoción de convivencia positiva y contra el acoso escolar. Determinar que aspectos del documento existente se han de modificar, que continúa, mejoras se introducen... Plantear fórmulas para la participación de la comunidad educativa en la revisión.	Departamento orientación Equipo directivo	Durante el curso	En las reuniones con carácter semanal establecidas.	Plantilla registro aspectos necesarios modificar.	Normativa de referencia Documento marco
Revisar las actividades de orientación y ajustar a las necesidades y características del alumnado de FPB.	Departamento de Orientación y tutores FPB	Primer trimestre	En las reuniones con carácter semanal establecidas.	Al final de la actividad plantear el grado de satisfacción del alumnado.	Documento marco. Documentos de consulta

ÁMBITO DE INFRAESTRUCTURAS: MATERIALES, TIEMPOS, ESPACIOS

OBJETIVO Mejorar las instalaciones del centro mejorando el bienestar de los usuarios y contribuyendo al ahorro energético.		
INDICADOR DE LOGRO		
<ul style="list-style-type: none"> • Obras realizadas • Equipamiento adquirido 		
ACTUACIONES		
1.- Realizar las reparaciones y mejoras recogidas en el Informe presentado al Servicio Provincial:		
Tarea	Responsables	Temporalización
Sustitución de ventanas y persianas y cierre cajón de la persiana.	Servicio Provincial	SD
Pendiente lucir y pintar la obra acometida el curso anterior	Servicio Provincial	SD

Reparar goteras de la pasarela y gimnasio	Centro	Primer trimestre
Reponer la claraboya	Centro	Durante el curso
Tareas de mantenimiento del centro	Centro	Durante el curso
2.-Adquirir equipamiento		
Tarea	Responsables	Temporalización
Carro para llevar peso para las conserjes	Secretaria	Septiembre-octubre
Mesas para el aula de plástica al aumentar el número de alumnos en 2º de ESO		
División del aula de usos múltiples para disponer de espacios debido a las nuevas enseñanzas		
Necesidades de material para las Enseñanzas de TDI	Departamento de EF	Septiembre
Adquisición de altavoces para completar aulas	COFOTAP -Departamento de innovación	Septiembre Durante el curso
Adquisición de nuevo servidor para el funcionamiento del programa Vitalinux		
Cambiar Proyector taller de Tecnología y sanear cableado		
Equipar Laboratorio como aula digital (proyector, ordenador, altavoces..) para disponer de un aula más para impartir docencia.		
Revisar necesidades de mejoras y reposición de equipamiento informático		
Mecanismos de coordinación y seguimiento	En reunión de Equipo directivo toma de decisiones sobre las necesidades de mejoras del centro.	
Seguimiento y evaluación de las acciones.	Hacer un registro de las obras que se van realizando.	

3. SITUACIÓN ACTUAL Y MODIFICACIONES EN EL PROYECTO EDUCATIVO, PROYECTO CURRICULAR-PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Los documentos institucionales del centro, esto es, Proyecto Educativo y Reglamento de Régimen Interno (que se contempla como documento anexo al PEC), Proyecto Curricular y Programaciones didácticas están actualizados conforme a la normativa vigente.

En este curso cabría revisar la incorporación de las nuevas enseñanzas, FPB y Técnicos Deportivos de Invierno en los documentos.

Realizar el Proyecto Curricular del ciclo de Ofimática de Oficina.

Realizar la Programación de las Enseñanzas Deportivas de Técnico de Esquí Alpino.

4. PLAN DE MEJORA DERIVADO DEL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO.

Continuamos el desarrollo de las dos actuaciones prioritarias que conforman el Plan de mejora del centro: el Plan TIC para la mejora de la competencia Informacional y Digital y el Plan Lector para la mejora de la competencia lingüística.

Actuación 1: puesta en práctica Plan TIC

Objetivos	Desarrollar la competencia Informacional y Digital en el alumnado.
Destinatarios	Aplicación alumnado de todos los niveles. Evaluación y control aplicación se inicia en este curso en el alumnado de 2º de ESO.
Responsables	Equipo docente en su totalidad trabajar la ClyD con el alumnado. De forma particular el equipo docente que imparte clase a 2º de ESO control y evaluación de la aplicación. Coordinación y seguimiento por el Departamento de Innovación.
Temporalización	La planificación del plan TIC se recoge en el propio Plan prevista para tres cursos. En este curso se continua la aplicación con el control en 2º de ESO. Evaluación inicial de la situación de la ClyD: durante el 1er Trimestre. Desarrollo durante el curso. Evaluación: mes de junio.
Seguimiento y evaluación	Seguimiento de cada profesor por medio de una matriz con indicadores de evaluación del desarrollo de la ClyD a partir de la propuesta de diversas actividades. Valoración progreso y resultados en el Departamento de Innovación. Valoración final y, modificaciones, en su caso, en el Plan TIC y respectivas PPDD.

Actuación 2: puesta en práctica Plan Lector

Objetivos	Desarrollo de la competencia lingüística.
Destinatarios	Aplicación alumnado de todos los niveles. Evaluación y control aplicación se inicia en este curso en el alumnado de 2º de ESO para implementarlo de forma progresiva en los siguientes.
Responsables	Equipo docente en su totalidad trabaja el Plan Lector con el alumnado. De forma particular el equipo docente que imparte clase a 2º de ESO control y evaluación de la aplicación. Coordinación y seguimiento por el Departamento de Innovación con el apoyo del Departamento de Lengua y Orientación. .
Temporalización	La planificación del plan Lector se recoge en el propio Plan prevista para tres cursos. En este curso se continua la aplicación con el control en 2º de ESO.

	Evaluación inicial de la situación de partida durante el 1er Trimestre. Desarrollo durante el curso. Evaluación: mes de junio.
Seguimiento y evaluación	Seguimiento de cada profesor por medio de una matriz con indicadores de evaluación del desarrollo de la Competencia Lingüística incorporada a la propia Programación de cada departamento.

5. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

5.1. Horario general del centro.

El horario general del centro es el propuesto y aprobado en el Consejo Escolar y, ratificado por la Inspección en fecha de... para atender a las necesidades de las nuevas enseñanzas de TDI.

- Mañanas de 8:45 a 15:00 horas de lunes a viernes.
- Tardes: de 15:00 a 20:30 horas de lunes a jueves y, hasta las 21:00 horas de lunes a viernes mientras duren las ETD.

El horario de tardes se iniciará a partir del comienzo de las clases lectivas con el alumnado y, finalizará al término de las mismas.

Por las tardes el centro estará a disposición de la Comunidad Educativa de 16:00 a las 20:00 horas para:

- Realización de actividades de formación, reuniones, actividades extraescolares o trabajo individual del profesorado.
- “Más por la tarde”, espacio a disposición de la Comunidad Educativa para el desarrollo de diferentes actividades formativas, culturales y deportivas solicitadas por particulares o diferentes organizaciones a través del modelo de solicitud existente.
- Utilización de la biblioteca del centro por profesorado voluntario que asume la responsabilidad. El horario será de lunes a jueves.

El mes de julio permanecerá abierto de 10:00 a 14:00 horas para la realización de actividades extraescolares. El horario para el desarrollo de otras actividades para las que se solicita las instalaciones del centro se hará en el horario general de apertura del centro.

5.2. Horario del Centro aprobado para actividades lectivas con el alumnado y horas complementarias del profesorado.

Por la mañana para las enseñanzas de ESO y FPB: la jornada lectiva se llevará a cabo de manera intensiva de 9 a 14:45 horas. Constará de seis periodos lectivos de 50 minutos, con dos periodos de recreo entre el segundo y cuarto periodo lectivo de 15 minutos cada uno.

Las actividades no lectivas, dentro o fuera del recinto escolar, son consideradas actividades complementarias o extraescolares, respectivamente, a todos los efectos. El horario para la organización de dichas actividades y, de forma específica, las jornadas culturales e interculturales será fijado por los organizadores de la actividad y estarán sujetas a las normas establecidas en el RRI y por sus responsables u organizadores y, ello podrá suponer algunas variaciones en el horario ordinario del profesorado necesarias para su efectivo desarrollo.

Por la tarde para las enseñanzas TDI: la jornada lectiva se llevará a cabo de manera intensiva de 15:30 a 20:40 horas. Constará de seis periodos lectivos de 50 minutos, con dos periodos de descanso entre el segundo y cuarto periodo lectivo de 10 minutos cada uno.

5.3. Días no lectivos aprobados por el Ayuntamiento.

Los días 30 de septiembre y 1 de octubre de 2019.

5.4. Criterios para la elaboración de horarios del alumnado y profesorado y agrupamiento de alumnos.

La realización de los horarios se ha efectuado de conformidad con la legislación vigente resultando los siguientes criterios específicos:

- Los períodos lectivos constarán de cincuenta minutos, los descansos entre cada periodo de cinco minutos excepto entre el segundo y cuarto periodo que tendrán una duración de quince minutos.
- La jornada lectiva comenzará a las nueve finalizando a las catorce cuarenta y cinco horas.
- La asignación de las materias en las diferentes bandas horarias de la jornada lectiva tendrá en cuenta que una asignatura, en la medida de lo posible, no se imparta en la misma franja horaria ni en días consecutivos.
- En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos.
- La distribución de las materias en cada jornada y, a lo largo de la semana, se realizarán atendiendo a razones pedagógicas. En ningún caso las preferencias horarias de los profesores o el derecho de los mismos a la elección podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el claustro.
- Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá asignado, al menos, un tutor o tutora que llevará a cabo las actividades programadas en el Plan de Acción Tutorial. Dicha asignación se reflejará en una hora lectiva en el horario del alumnado.
- Las horas lectivas dedicadas a las labores de tutoría serán dos, una dedicada a la tutoría directa con alumnos y alumnas, y otra dedicada a la coordinación, preparación de las evaluaciones, y otras necesidades propias del cargo de tutor, coordinada siempre por el departamento de orientación y bajo la responsabilidad de Jefatura de Estudios.
- Con el fin de atender a las incidencias que puedan producirse en el desarrollo normal de la jornada, dos profesores permanecerán de guardia en el centro durante los períodos lectivos y cuatro profesores en los recreos. El número de profesores en el recreo podrá variar a lo largo del curso en función necesidades.
- Se procurará que el alumnado con necesidades de apoyo tenga la máxima dedicación horaria en docencia especializada con los profesores especialistas.
- Se tendrá en cuenta el desarrollo de las medidas de atención a la diversidad (deshaces, agrupamientos...) para favorecer el aprendizaje inclusivo.

Criterios de agrupamiento del alumnado

- Atender al principio general de formación de grupos heterogéneos: distribución equitativa alumnado repetidor, con materias pendientes, con necesidades educativas, localidad procedencia, etc.
- Tener en cuenta los acuerdos de la última evaluación e información sobre el alumnado de Primaria.
- Favorecer la atención a la diversidad y fórmulas organizativas de aprendizaje inclusivo.

6. PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNOS Y DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Plan de actuación, calendario y temas fundamentales que se van a tratar a lo largo del curso escolar:

6.1. Equipo Directivo.

Tiene establecidas dos reuniones de coordinación internas con carácter semanal, jueves y viernes a 4ª hora y 2ª hora, respectivamente.

Los aspectos tratados y acuerdos quedarán recogidos por escrito en el diario de trabajo.

Actuaciones prioritarias dirigidas al desarrollo de los objetivos planteados:

- Mejorar la organización y funcionamiento del centro (agrupamiento alumnado, asignación grupos, distribución aulas, elaboración horarios, nombramiento tutores...): al inicio de curso a partir de la valoración del curso anterior. Y seguimiento durante el curso introduciendo las modificaciones necesarias. Responsable: el equipo directivo.
- Impulsar la participación en proyectos y planes para la consecución de los objetivos del PEC apoyando y participando de forma activa en ellos. Proyectos o planes que contribuyen a la mejora de la Convivencia y al desarrollo de las Competencias Clave. Durante el curso. Responsable: el equipo directivo.
- Impulsar la elaboración de los planes y procedimientos para la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria de acuerdo a la normativa. Durante el curso. Responsable: equipo directivo.
- Impulsar la planificación del Plan de Igualdad que plantea la normativa. Creación del observatorio de Convivencia e Igualdad y, seguimiento de la estructura de Alumnado Ayudante, Equipo de Igualdad y Tutoría afectiva. Durante el curso: Dirección y Jefatura de estudios.
- Llevar a cabo las acciones del plan de evacuación del centro. Primer trimestre. Responsable: dirección.
- Proceder a las actuaciones para la renovación del Consejo Escolar.
- Favorecer la convivencia del centro aplicando las medidas recogidas en el RRI y Plan de Convivencia, garantizando la mediación y el diálogo en la resolución de conflictos. Al inicio del curso impulsando la difusión y conocimiento de los documentos a la Comunidad Educativa. Seguimiento de la convivencia durante el curso. Registrando las situaciones contrarias a las normas y amonestaciones aplicadas para hacer una valoración. Responsable: jefatura de estudios y dirección.
- Atención a la mejora de los resultados académicos favoreciendo las actuaciones dirigidas a la aplicación de los Planes de mejora (Plan Lector y Plan TIC), la atención a la diversidad y apoyo a la orientación y acción tutorial. Seguimiento en las reuniones de tutores semanales y en las sesiones de evaluación. Responsable: Jefatura de estudios.
- Gestión eficaz de los recursos del centro: objetivo de hacer un consumo responsable en coherencia con la finalidad de educar en el ahorro energético y respeto al medio ambiente. Responsable: secretaria.
- Seguimiento de la gestión del Banco de libros. Responsable: secretaria como presidente de la Comisión respectiva.
- Seguimiento del proceso de Reflexión de las Tareas Escolares. Responsables: Jefatura como presidente de la Comisión respectiva.
- Impulsar el Plan de Formación del Centro de acuerdo a las necesidades del mismo. Responsable: jefatura de estudios y dirección.
- Gestionar el sistema SIGAD. Responsable: secretaria.

- Potenciar la visibilidad del centro a través de la página web (<http://iesgudarjavalambre.es/>). Responsable: Equipo directivo.
- Impulsar la puesta en marcha de la plataforma G-Suite. Responsable: equipo directivo dentro del Departamento de Innovación.

6.2. Consejo Escolar (y comisiones en el seno del mismo constituidas)

Calendario de reuniones y actuaciones:

- Al inicio de curso (mes de septiembre): constitución Consejo Escolar, acuerdos organización y funcionamiento centro, aprobación cuenta gestión del curso, presentación participación en proyectos y concursos, propuestas de mejora instalaciones y equipo escolar.
- A inicio de curso (mes de octubre + noviembre): informar de la PGA. Plantear la renovación del Consejo Escolar.
- Trimestral: coincidiendo al final de las evaluaciones: análisis y valoración de los resultados de las evaluaciones, seguimiento organización y funcionamiento del centro, actuaciones de mejora del centro, seguimiento de la convivencia.
- Final de curso: evaluación PGA.

Actuaciones específicas de este curso:

- Renovación del Consejo Escolar: sectores de alumnado, profesorado y personal de administración y servicios.
- Renovación del Equipo Directivo.

De la Comisión de Convivencia:

- Evaluación y seguimiento del Plan de convivencia.
- Prever instrumentos para canalizar iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa en la prevención y resolución de conflictos.

Comisión de Banco de Libros:

- Seguimiento de la puesta en marcha del sistema.
- Realización de las actuaciones correspondientes en la gestión del mismo

Comisión Reflexión sobre las tareas escolares:

- Seguimiento del proceso de reflexión para este curso.

Mantener los cauces establecidos para la comunicación: vía correo electrónico. Con antelación de una semana, al menos, se enviarán las convocatorias y documentación necesaria para su estudio previo.

6.3. Claustro de Profesores.

Calendario de reuniones y actuaciones:

- Al inicio de curso: mes de septiembre: para informar sobre aspectos generales de la organización y funcionamiento del centro; facilitar la documentación necesaria (entrega de memoria USB); establecer los cauces de comunicación (correo electrónico y publicación tablones sala de profesores). Entregar borrador de Acogida del profesorado.
- Al inicio de curso: mes de octubre: presentar y evaluar los aspectos educativos de la PGA.
- Con carácter trimestral: seguimiento aspectos de la organización y funcionamiento del centro, situación de la convivencia y aplicación medidas RRI y Plan de Convivencia, analizar los resultados de la evaluación ...

- Al final de curso: para analizar y valorar el funcionamiento general del centro.
- Momento sea necesario: ante situaciones específicas que afectan a la organización y funcionamiento del centro.

6.4. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Se establecen las reuniones prescriptivas y se levantará acta de los acuerdos adoptados.

Calendario y actuaciones:

- Reunión extraordinaria al inicio de curso: se fijará calendario de actuaciones y acuerdos de organización del centro (planificación sesiones y calendario de evaluación, fechas jornadas culturales, entrega documentación...) y las directrices de elaboración de las programaciones didácticas.
- Reuniones con carácter mensual:
 - 1ª reunión: se sentarán las bases sobre la organización y funcionamiento CCP, acuerdo temas de trabajo, se fijará el calendario de reuniones de la CCP. La hora de inicio se acuerda con carácter general a las 15:30 horas, no obstante, será flexible en función de las necesidades del momento.
 - Reuniones con carácter mensual: seguimiento funcionamiento y organización centro (aspectos docentes), aplicación convivencia, seguimiento desarrollo Programaciones y temas de trabajo propuestos.
 - Reunión final de curso: evaluación actividades y proyectos del Instituto. Valoración PGA para la realización de la memoria.

Temas de trabajo propuestos:

- Revisión y modificación PAD.
- Seguimiento Plan de Mejora.
- Incorporación al PCC aportaciones proceso Reflexión sobre las Tareas Escolares.
- Elección libros de texto de 3º de ESO para el Banco de Libros antes de finalizar el mes de abril.
- Reflexión y toma de decisiones sobre la calificación en las actas de septiembre y Titulación.

6.5. Departamentos didácticos.

Establecidas reuniones con carácter semanal en el horario lectivo del profesorado.

Actuaciones: seguimiento del desarrollo de las programaciones, además de tratar acuerdos de la CCP.

Se levantará acta de las mismas, mínimo con carácter mensual para recoger las decisiones y acuerdos tomados.

Mantener actualizados los inventarios y recursos del departamento, dando de baja, según procedimiento, al material inservible.

7. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD).

7.1. Número y tipología del alumnado en función de sus necesidades educativas para incluir en el programa este curso.

Acneae con Resolución				
1º	2º	3º	4º	Total
2	2	2	1	7

Nº de Alumnos.	Educación Secundaria			
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
Grupo 1: Alumnos con NEEs (Especificar en escolaridad combinada).	1	1	1	1
Grupo 2: Alumnado de altas capacidades.				
Grupo 3: Alumnado de dificultades específicas de aprendizaje.	1	1		
o TDH.				
Grupo 4: Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo.				
Grupo 5: Condiciones personales o de historia escolar.			1	

7.2. Recursos personales de los que se dispone el centro: profesorado especialista PT y AL. Organización de los apoyos especializados e individualizados.

El centro dispone de profesora especialista en PT con destino definitivo en el centro y cuenta además con media plaza de PT para la atención de un alumno con necesidades educativas por problemas conductuales que afectan a las relaciones con los demás y su rendimiento. La atención se realizará principalmente dentro del aula en función de las necesidades de cada materia. Afecta al grupo de 2º de ESO.

La organización de los apoyos corresponde al Departamento de Orientación atendiendo a los criterios establecidos en el Plan de Atención a la Diversidad dando prioridad a la atención dentro del aula aplicando el principio de inclusión.

7.3. Organización y funcionamiento de los apoyos ordinarios.

Se han concedido 1 hora para desdobles en los grupos de 2º de ESO en las materias de Lengua, Matemáticas, Inglés, Tecnología, GH y BG.

Se han destinado las dos horas al grupo de 2ºB. En el grupo de 2ºA se ha incluido el 1º PMAR y se reduce el número de alumnado del grupo en las citadas materias, excepto en Tecnología donde se ha asignado en 1 hora un profesor de apoyo en el aula.

Los desdobles se han planteado: Matemáticas y Lengua, Inglés y Tecnología, GH y BG atendiendo a criterios heterogéneos.

7.4. Para alumnos con incorporación tardía al sistema educativo: tutorías de acogida, aulas de acogida.

Se dispone de programa de tutoría de acogida para recibir al alumnado de incorporación tardía. En este curso ha sido asumido por el Departamento de Orientación por falta de disposición horaria en otros departamentos.

No se dispone de aula de acogida por ausencia de número de alumnado necesarios. En este curso hay una alumna matriculada con conocimiento insuficiente del idioma atendida por la PT.

7.5. Programa de trabajo con familias e instituciones del entorno en relación con la aplicación del programa.

Con referencia a las familias se concreta:

- Entrevistas personales con tutores o D.O.
- Intercambio de información sobre el alumnado susceptible de atención.
- Información y asesoramiento sobre las necesidades educativas y medidas de atención aplicadas.
- Seguimiento de la eficacia de las medidas de intervención.
- Mantener comunicación fluida por vía telefónica, entrevista personal e informes por escrito de las medidas de intervención y de la evolución.

Con Instituciones del entorno:

- Reuniones de coordinación con Servicios Sociales atención y seguimiento alumnado derivado.
- Con centros de Primaria adscritos al Instituto coordinación Programa Transición de cambio de Etapa.

7.6. Plan de actividades del departamento de orientación para el curso escolar 2019/2020.

Se incluyen actividades en relación con la intervención al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las actuaciones se dirigen a profesorado, alumnado y familias.

Se concretan en dicho Plan, se centra en:

- Actuaciones referentes a las medidas de intervención en la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: clarificar procedimientos de intervención, aplicación medidas y seguimiento, protocolos de atención, modelos de información a las familias, documentación necesaria a cumplimentar.
- Actualización del Plan de Atención a la Diversidad (última actualización curso 2018-19).
- Potenciar actuaciones que fomenten el aprendizaje inclusivo.
- Valoración de las actividades realizadas en el Plan de Transición para conocer la opinión del alumnado de 6º y sus familias.

7.7. Programas de Atención a la Diversidad.

- Programa de Aprendizaje Inclusivo en 1º de E.S.O. Un grupo formado por 3 alumnos y alumnas.
- Programa de Mejora del Aprendizaje y de Rendimiento en 2º y 3º de ESO. Con 6 y 7 alumnos y alumnas respectivamente.
- Organización curricular en 4º de ESO en la opción aplicadas. Un grupo con 6 alumnos y alumnas procedentes de PMAR.
- Programa de Refuerzo, programa AÚNA. Solicitado dos grupos dirigido a alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO, pero priorizando el alumnado de 1º y 2º.
- Formación Profesional Básica de Informática de Oficina, curso 1º con 6 alumnos y curso de 2º con 4 alumnos y alumnas.

8. CONCRECIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT) EN SU CASO, DEL PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

8.1. Objetivos prioritarios de actuación para el curso.

- Contribuir al clima de convivencia en el centro con la formación del Alumnado Ayudante.
- Sensibilizar al alumnado en temas actuales de igualdad, medioambiente, acoso escolar, etc.
- Fomentar la participación del alumnado en la vida del centro y su entorno sociocultural.
- Implicar y asesorar a las familias en las actividades de apoyo al aprendizaje y en la orientación escolar y personal de sus hijos e hijas.

8.2. Planificación y calendario de las actividades que se van a realizar con las familias y el alumnado.

Ámbito de actuación: alumnado.			
Eje temático	CONTENIDOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
aprender a ser persona	1. Incorporación del alumnado al centro.	septiembre	Equipo directivo tutores
	2. Inclusión del alumnado al grupo clase, y en el conjunto de la dinámica escolar		Tutores
	3. Conocimiento del grupo.	Todo el curso	Equipo docente
	4. Organización de la convivencia	1er trimestre	Tutores
	5. Construcción de identidad	2º trimestre	Tutores
	6. Mejora habilidades sociales y comunicación	2º trimestre	Orientación
	7. Formación en valores "igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres", "estilo de vida saludable: Programa Cine y salud/ Pantallas sanas Plan Director Talleres Instituciones: Cruz Roja-Servicios Sociales Un día de cine	Durante del curso 2º trimestre 1º y 2º trimestres Mayo	Tutores Orientación Orientación Tutores
Eje temático: Aprender a aprender.	CONTENIDOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
	1. Participación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	Trimestral	Tutores
	2. Adquisición de estrategias y hábitos personales de aprendizaje.	Trimestral	Tutores
Eje temático: Aprender a decidir. 1º y 2º de ESO	1. Información sobre conocimiento personal.	2º y 3º Trimestre	Tutores DO
	2. Características de la etapa y optativas para	3º Trimestre	Tutores DO
Eje temático: Aprender a decidir. Para 3º y 4º de ESO	Autoconocimiento	2º Trimestre	Tutores DO
	Conocimiento del SE	2º Trimestre	Tutores DO
	Conocimiento del mundo laboral	3º Trimestre	Tutores DO
	Toma de decisiones	3º Trimestre	Tutores DO

Ámbito de actuación: familias.		
OBJETIVOS/CONTENIDOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Informar a las familias sobre la organización y funcionamiento general del centro.	Reunión general al principio de curso.	Mes de octubre.
2. Intercambiar información de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de hijos/hijas.	Entrevistas individuales del tutor con la familia. Entrevistas concertadas a petición familia o profesorado.	Todo el curso.
3. Establecer relaciones fluidas que faciliten la conexión entre el centro y las familias. 4. Colaboración de la familia en relación al trabajo del alumnado.	Charlas informativas de especialistas. Reuniones generales e individuales informando de metodología, actividades y orientaciones para trabajar en casa.	Todo el curso.

5. Establecer estrategias conjuntas de ayuda y seguimiento proceso desarrollo de sus hijos/hijas e intervención ante problemas de aprendizaje y de conducta.	Reuniones familia, tutores, orientadora y especialistas. Comunicación escrita a las familias por carta.	
6. Recoger información del alumnado. Conocimiento del alumno, del contexto socio-familiar, ambiente familiar y su entorno.	Aplicación de cuestionarios para recoger información por el tutor u orientadora.	Cuando sea necesario.
7. Informar atención educativa familias del ACNEAE.	Entrevistas individuales profesores especialistas, PT y DO, con las familias. Informes por escrito, trimestrales. Contacto telefónico.	Trimestral y cuando sea necesario.
8. Atención familias de alumnado inmigrante	Desarrollo del protocolo de acogida.	Cuando se incorpora el alumno al centro.
9. Información de los programas y actuaciones desarrollados por el centro.	Envío de cartas informativas por correo electrónico y publicación web..	Cuando se lleven a cabo.

9. CONCRECIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD

1.- Diagnóstico de la convivencia

Analizar los resultados de los cuestionarios aplicados en el curso anterior para extraer conclusiones.

2.- Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la convivencia.

- Fomentar la participación y corresponsabilidad del alumnado en la gestión de la convivencia del centro.
- Elaborar el Plan de igualdad.
- Terminar de constituir las estructuras que se recogen en la orden como es el Observatorio para la Convivencia.

3.- Medidas para promover la convivencia en el centro.

Actividades preventivas:

- Sensibilización del alumnado: charlas y talleres sobre acoso escolar y prevención de la violencia de género por parte de Servicios Sociales de la Comarca, Plan director y Cruz Roja.
- Dotar al profesorado de recursos y estrategias de actuación. Recogidas en el Plan de convivencia.
- Difusión del RRI y Plan de Convivencia a la Comunidad Educativa. Publicación en la página web del centro.
- Aplicación de medidas organizativas para prevenir y reducir la aparición de conflictos: en la formación de los grupos, distribución grupos en las aulas, uso aseos, salidas y entradas recreo, organización guardias. Primeros días de curso antes del inicio de las actividades lectivas.
- Actividades de desarrollo personal y grupal incluidas en la Acción tutorial: dinámicas de grupo para favorecer el conocimiento y la integración; aplicación de sociogramas; trabajo de autoconcepto y autoestima; habilidades de vida.
- Actividades propuestas en las Jornadas Culturales.
- Potenciar actividades en los recreos: continuar con el Proyecto de recreos divertidos.
- Jornadas culturales e interculturales trimestrales abiertas a la Comunidad Educativa.
- Continuar con el Proyecto de Medio-ambiente con el lema “mejora del ambiente de clase y con ello el aprendizaje y la convivencia”
- Trabajar en las tutorías la elección del buen delegado de curso y en el aprendizaje de normas. Durante el mes de octubre.

- Implicación de las familias en la educación.
- Consolidar la estructura de “Alumnado Ayudantes”. Formando a nuevo alumnado de 1º de ESO y potenciando al alumnado que forma ya parte del Equipo de AA. A partir del mes de noviembre.
- Consolidar la estructura “Tutoría afectiva”.

Intervención:

- Intervención del Alumnado Ayudante dentro de su competencia.
- Mantener el registro informatizado de las conductas contrarias a las normas.
- Aplicar las medidas correctoras y seguimiento de los procedimientos establecidos en el RRI ante las conductas contrarias a las normas de convivencia. Durante el curso.
- Realizar reuniones de equipo docente durante el curso cuando sean necesarias para establecer acuerdos y gestionar los conflictos.
- Utilizar el “aula de estudio” (aula 10) en el caso de alumnado expulsado según el procedimiento establecido.
- Programa Eclipse en colaboración con Servicios Sociales como medida alternativa a la expulsión del centro.
- Comunicación con la familia de forma inmediata ante cualquier situación contraria a la convivencia. Durante el curso.
- Actuaciones dirigidas al seguimiento del absentismo escolar: seguimiento del procedimiento establecido en el Programa para el absentismo escolar incorporado al RRI del centro.

10. PLAN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

El Plan de intervención está elaborado de acuerdo a los apartados según la Orden 1004/2018 que regula la Red de Orientación Educativa.

Los principios que guían el trabajo del Departamento de Orientación:

- Objetivo general del D.O.: Colaborar en la mejora de la calidad de la enseñanza buscando el desarrollo integral del alumnado.
- La actuación se basará en la equidad e inclusión y se concretará en los ejes de prevención, evaluación, intervención, participación, formación, innovación, investigación y asesoramiento.
- Principios de intervención:
 - Colaboración y asesoramiento al profesorado.
 - Análisis e intervención sistémica de la realidad escolar.
 - Ampliación de los ámbitos de intervención: alumnos, familia, centro, profesorado, otras instituciones.
 - Carácter preventivo, colaborativo y continuo.
 - Desarrollo del trabajo a través de programas.

El Plan se incorpora como anexo a la PGA.

11. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS.

El Programa se adjunta como anexo a la PGA.

En este curso asume la Jefatura del Departamento Isabel Dominguez, profesora del departamento de Ciencias Naturales.

La labor fundamental se centrará:

- en la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares propuestas por los distintos departamentos,
- la organización de las jornadas culturales de cada trimestre
- la organización del viaje de estudios de 4º de ESO,
- la dirección del boletín mensual *Nos movemos* y de la revista *Entre dos sierras*.

Se establece el jueves a 2ª hora la coordinación con el Equipo Directivo para supervisar la propuesta de actividades y gestionar la viabilidad de la realización de las mismas atendiendo a los criterios establecidos para su desarrollo. Se podrá tomar la decisión de aportación económica del centro en determinadas actividades.

Se seguirán los criterios establecidos en el PCC y en la programación de Extraescolares para la propuesta y realización de actividades por los diferentes departamentos.

11.1. Actividades complementarias

ACTIVIDAD	DEPARTAMENTO	GRUPO DIRIGIDO	FECHA PREVISTA
Sesión cultural (Editorial Burlington)	INGLÉS	4º ESO	16 OCTUBRE
Concurso Microrelatos New Link Education	INGLÉS	TODOS	DICIEMBRE
Pen Pals (Cambridge English Language)	INGLÉS	3º Y 4º ESO	EL CURSO
Big Challenge	INGLÉS	TODOS	22 ABRIL
Concurso Redacción ken"s	INGLÉS	TODOS	2º TRIMESTRE
Scape ROOM (Forum Theatre)	INGLÉS.	TODOS.	3º TRIMESTRE
Halloween	INGLÉS-PLÁSTICA	TODOS	31 OCTUBRE
UN DÍA DE CINE. Salón Comarca Mora de Rubielos.	ORIENTACIÓN.	TODOS	5 MAYO
CHARLAS/ TALLERES Servicios Sociales:	ORIENTACIÓN.		
• Valor de la apariencia	ORIENTACIÓN.	3º ESO	4 NOVIEMBRE
• Psicología positiva	ORIENTACIÓN.	4º ESO	5 NOVIEMBRE
• Autoestima	ORIENTACIÓN.	2º ESO	6 NOVIEMBRE
• Educar en Igualdad de Género	ORIENTACIÓN.	TODOS	25 A 28 DE NOVIEMBRE
CHARLAS CRUZ ROJA: Campaña contra el SIDA	ORIENTACIÓN	3º ESO	2 DICIEMBRE
• Discriminación por identidad/orientación sexual	ORIENTACIÓN	TODOS	ENERO
• Primeros auxilios y prevención de accidentes	ORIENTACIÓN	1º Y 2º ESO	FEBRERO
• Drogas	ORIENTACIÓN	3º Y 4º ESO	FEBRERO
CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD Y SECTORES PRODUCTIVOS EN LA COMARCA GÚDAR-JAVALAMBRE.	ORIENTACIÓN.	3º Y 4º IAEE.	2º TRIMESTRE
EXCURSIÓN AULA DE AMPLIACIÓN. - actividad por trimestre por determinar.	COORDINADOR PLÁSTICA.	ALUMNOS AULA.	TRIMESTRAL
TALLER ESCUELA COSMOFÍSICA DE TITAGUAS.	CCNN.	1º ESO.	MARZO/ ABRIL.
CELEBRACIÓN DÍA DEL MEDIO AMBIENTE	CCNN	1º ESO	5 JUNIO
PARTICIPACIÓN EN LA LIGA STEM	CCNN.	4º ESO C.C	2º TRIMESTRE
Visita BIBLIOTECA pública de Mora	LENGUA	4º ESO	25 OCTUBRE

Creación de relatos encadenado de terror	LENGUA	TODOS	28 a 31 OCTB.
Representación "Ahora Mismitos"	LENGUA	TODOS	20 NOV.
Visita FERIA DEL CÓMIC en Zaragoza	LENGUA	FPB2	13 DICIEMBRE
Visita al CENTRO BUÑUEL DE CALANDA	LENGUA	3º ESO CLUB LECTURA	19 DICIEMBRE
Concurso ACRÓSTICOS	LENGUA.	TODOS	DICIEMBRE
Visita del poeta Jesús Soria Caro	LENGUA.	2º ESO	5 MARZO
Asistencia al TEATRO CLÁSICO	LENGUA.	LATÍN-CUL. CLÁSICA	31 MARZO
Visita a Medios de comunicación de Teruel	LENGUA	4º ESO	2º TRIMESTRE
Encuentro literario con Fernando Lalana	LENGUA.	4º ESO	2º TRIMESTRE
Visita de Rosa Montolio	LENGUA	1º ESO	2º TRIMESTRE
Visita a la Feria del Libro en Teruel	LENGUA	CLUB LECT. -FPB2	MAYO
REPRESENTACIÓN TEATRAL	LENGUA	4º ESO	SD
MUSEO INTERPRETACIÓN GUERRA CIVIL Y TRINCHERAS DE SARRIÓN.	GH.	4º ESO	2º o 3º TRIMESTRE
MUSEO ARQUEOLÓGICO PROVINCIAL DE TERUEL	GH.	1º ESO	2º TRIMESTRE
VISITA AL MUSEO MINERO DE ESCUCHA.	GH.	3º ESO	2º TRIMESTRE
CASTILLO DE MORA Y COLEGIATA	GH	1º Y 2º ESO	2º TRIMESTRE
VISITA INDUSTRIAS DE LA ZONA	GH.	3º ESO	2º TRIMESTRE
Visita a Madrid: Museo del Prado y Palacio Real	GH-PLÁSTICA	3º Y 4º ESO	30 OCTUBRE
VISITA AL RETABLO GÓTICO DE RUBIELOS DE MORA. Y MUSEO	PLÁSTICA.	2º ESO	2ºTRIMESTRE
TEATRO EN FRANCÉS	FRANCÉS.	2º a 4º FRANCÉS	18 NOVIEMBRE
CONCURSO POSTALES NAVIDEÑAS	FRANCÉS	TODOS DE FRANCÉS	DICIEMBRE
CONCURSO POSTRE FRANCESES	FRANCÉS		2º o 3º TRIMESTRE
SENDERISMO.	EDUC. FÍSICA.	TODOS	ABRIL
ASOCIACIÓN JUEGOS TRADICIONALES EL BARRÓN.	EDUC..FÍSICA.	TODOS	JUNIO
ACTIVIDAD MULTIAVENTURA	EDUC. FÍSICA	1º, 2º ,3º	MAYO
VISITA Y ASISTENCIA A CONCIERTOS Y LUGARES RELACIONADOS CON LA MÚSICA.	MÚSICA.	ALUMNADO DE MÚSICA	SEGÚN OFERTA
USO IMPRESORA 3D PARA PIEZAS EN PROYECTOS DE ROBÓTICA	TECNOLOGÍA	4º ESO	2º 0 3º TRIMESTRE
USO IMPRESORA 3D PARA PROYECTOS TECNOLOGÍA	TECNOLOGÍA	3º ESO	3º TRIMESTRE
VISITA A EMPRESAS	FQ	4º ESO	SD
SALIDAS DE CAMPO	FQ	4º CcAplic.	SD
CONCURSO DE CRISTALIZACIÓN	FQ	4º Cc Aplic.	3º TRIMESTRE
VISITA A " EXPERIMENTAR"	FQ	2º ESO	ABRIL

Actividades centro.

- Jornadas culturales por trimestre. Dirigidas a todo el alumnado y necesaria colaboración y participación activa de todo el profesorado. Fechas previsibles:
- Conmemoración días Internacionales: para la Eliminación de la Violencia de Género (25 de Noviembre), Derechos Humanos (10 de diciembre), Solidaridad Humana (20 de diciembre), día Escolar de la Paz (31 de enero), derechos de la Mujer (8 de marzo), Medio Ambiente (5 de junio).
- Revista del Centro: “**Entre dos Sierras**”. Al final de curso.
- Boletín Informativo: “**Nos movemos**”. Mensual o bimensual.
- Acto de Graduación del alumnado de 4º de ESO.

11.2. Actividades deportivas y artísticas dentro y fuera del recinto escolar.

Se incluyen dentro del Proyecto de “recreos divertidos” de centro: abrir espacios durante tiempo de recreo para favorecer opciones de ocio, contribución a la convivencia y establecimiento de relaciones interpersonales. Dirigidas a todo el alumnado del centro. Propuesta inicio en el mes de noviembre.

Se continúan actividades:

- “Los recreos deportivos”, en el pabellón y patio de recreo coordinados por el Dpto. de Educación Física y alumnado de 4º de ESO. Deportes se concretarán en el Proyecto.
- Aula de música, coordinado por la profesora de música (Gloria Lucia).
- Aula para juegos de mesa (Aula 10).
- Un día de melodías en Francés dirigidos por la profesora dpto.de francés- Silvia Soriano)

11.3. Organización de la Biblioteca.

La coordinación de la biblioteca está asignada al Departamento de Lengua. Este curso el coordinador es Raúl Igual, profesor del departamento definitivo en el centro,. Tiene 3 horas de disposición semanal.

La programación de la biblioteca para curso pretende los siguientes objetivos:

1. Gestionar técnicamente la biblioteca escolar como recurso eficaz para la comunidad educativa.
2. Dinamizar la biblioteca escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje
3. Despertar en el alumnado el deseo de leer y fomentar el hábito lector.

La apertura de la biblioteca será en los recreos, el coordinador realizará los oportunos préstamos.

Los servicios que se ofrecerán serán:

- Préstamo individual (en recreos)
- Lectura en sala (en recreos)
- Formación de lectores (a lo largo de todo el año)
- Animación a la lectura a lo largo de todo el curso)

Las actividades concretas y el calendario de actuación se recogen en la Programación de la Biblioteca.

11.4. Actividades extraescolares.

- Actividades “Más por la tarde”: se ha autorizado el uso de las instalaciones del centro para el desarrollo de las siguientes actividades propuestas por particulares o instituciones:
 - Pintura al óleo (Persona particular): martes de 16:00 a 20:00 horas.
 - Inglés extraescolar (Persona particular): miércoles de 16:30 a 19:30 horas.

- Zumba (Persona particular): martes y jueves de 19:00 a 20:00 horas.
- Multideportes (Comarca Gúdar-Javalambre): lunes y miércoles de 16:00 a 17:30 horas
- Actividades puntuales: noviembre: Taller de Defensa Personal (Organiza- Servicios sociales).
- Propuesta de Charlas organizadas por la Cruz Roja
- Propuesta de Charlas organizadas por Servicios Sociales de la Comarca Gúdar-Javalambre.
- Participación en la Campaña de Esquí Escolar organizada por la Diputación de Teruel. Dirigida a todo el alumnado.

11.5. Viajes de estudio o intercambios escolares.

- PROGRAMA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN FRANCÉS para todo el alumnado de la materia organizado desde la materia de Francés. Fecha previstas: 30 de marzo al 3 de abril.
- VIAJES DE ESTUDIOS DE 4º DE ESO. El viaje de estudios se realizará en la semana anterior a las vacaciones de semana santa. Fecha prevista: 30 de marzo al 3 de abril.

12. PROGRAMAS INSTITUCIONALES (de acuerdo con el Catálogo de Programas Educativos publicado por el Departamento de Educación).

12.1.- Programas educativos y convocatorias.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO
Acogida e integración alumnado inmigrante: tutores de acogida.	Tutor acogida / Orientadora.	Momento necesario.	Seguir protocolo.
Programa Prevención Absentismo	Tutores / Jefatura.		Seguir protocolo.
Programa de Aprendizaje Inclusivo.	Equipo docente. DO	Durante el curso.	En reuniones semanales departamento.
Programa Aúna, de participación educativa y ampliación del tiempo de aprendizaje.	Profesorado Jefatura. Orientación.	Semanal.	Reuniones tutores. Evaluación inicial y trimestrales. Comunicación con las familias
Ayudas de material escolar.	Secretaria.	Curso escolar.	Proceso establecido.
Leer Juntos.	Dpto. Lengua.	Trimestral.	Propio Programa.
Poesía para llevar.	Dpto. Lengua.	Curso escolar.	Propio programa.
Auxiliares de conversación.	Dpto. Inglés.	Curso escolar.	Propio programa.
Programa de Ajedrez en la Escuela.	Profesor imparte matemática 2º.	Curso escolar.	Se concreta en el propio programa.
Un día de cine.	Dirección. Orientación.	5de mayo 2019	Reuniones DO y tutores. Opinión alumnos.
Programas de Educación para la salud en secundaria: Cine y Salud.	Orientación.	Durante el curso.	Parte POAT. Seguimiento reuniones tutores y en DO.
Red Aragonesa de Escuelas Promotoras de Salud (RAEPS).	Coordinador EPS.	Durante el curso.	Reuniones periódicas grupo EPS para propuestas y seguimiento actuaciones.
Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad.	Dirección. Orientación.	Trimestre 2º.	Todos los cursos. Seguimiento y valoración tutores y DO.
Semana europea de la Prevención de Residuos 2019	Extraescolares.	Noviembre.	Todos los cursos. Reunión extraescolares y ED. Propuesta

			como proyecto de centro.
Concurso Consumópolis.	Economía./IAEE	Octubre-enero enero-20 marzo.	Indicaciones en el desarrollo del propio concurso en clase.
Concurso Carta a un Militar.	Economía/IAEE	Convocatoria	Indicaciones desarrollo clase
PALE programa de apoyo al aprendizaje de las lenguas extranjeras	Depto. Ingles	Durante el curso	Por la coordinadora según se recoge en el programa
MASTER de profesores de secundaria	Dirección	Durante el curso	Propio programa.

Otros Proyectos: se aprueba la participación en proyectos y/o experiencias propuestas a lo largo del curso por diferentes entidades y organismos que contribuyan al desarrollo de los objetivos del centro, mejora del rendimiento escolar y de la convivencia. Complementan los aprendizajes de las diferentes materias, ofrecen contenidos prácticos y favorecen el trabajo en equipo.

Programa de integración de las TIC.

Se mantiene la coordinación de los medios informáticos (MIA) en el profesor perteneciente al departamento de matemáticas (Pedro Penalva) con cuatro horas de disposición. Las actuaciones previstas para la integración de las TIC en el centro se incorporan en el Plan TIC (documento anexo al PCC).

Actuación principal en este curso es la puesta en marcha de la plataforma G-suite.

Experiencias e innovaciones educativas:

Programa Vitalinux. Como centro vitalinux seguimos apostando por el uso de formatos libres. Se persiguen en este sentido objetivos ya consolidados como son el fomentar el conocimiento del software libre e implicaciones dentro y fuera de las TIC, potenciar la alfabetización digital de la comunidad educativa, la formación en el uso de diferentes programas de software libre y el cumplir con la ley de Propiedad Intelectual y luchar contra la piratería.

Proyecto de Finanzas para Jóvenes, para 4º de ESO.

Proyecto de innovación que tiene como finalidad dotar a los jóvenes de herramientas, recursos y competencias que les permitan, en el inmediato futuro, tomar mejores decisiones financieras. Organiza el Instituto de Estudios Financieros. Se trata de unos talleres impartidos por voluntarios de la Caixa. Es el segundo año que participa el Instituto. Dirigido al alumnado de las materias de Economía e Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial.

Programa Emprender en la escuela

con el objetivo de fomentar a través de diversos talleres la introducción de proyectos, metodología y materiales didácticos dirigidos a desarrollar y potenciar las características que componen el perfil de una persona emprendedora. En el centro se dirige al alumnado de las materias de Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial de 3º y 4º de ESO y alumnado de FPB. La idea es presentar 2 proyectos de empresa en el concurso de Premios Emprender en la Escuela,

13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO PLANTEADO POR EL CENTRO.

La coordinación de la formación de centro y jefatura del departamento de innovación continua en la figura de Pedro Delicado, profesor definitivo en el centro, perteneciente al Departamento de Orientación con dos horas de disposición.

El Plan de Formación de Centro se concreta, principalmente, en dos actuaciones a parte de actuaciones a nivel individual o departamental como se recoge en la solicitud presentada vía telemática y, que se adjunta anexa a este documento.

La principal línea de actuación es un Proyecto de Formación de Centro que aglutina al claustro de profesores en su totalidad y que sigue la línea de actuación del Plan de Mejora.

Título: "Puesta en marcha del plan de mejora curso 2019 - 2020"

Se trata de la continuación de la línea de trabajo planteada para el desarrollo del Plan de Mejora que integra el Plan TIC (desarrollo de la CiyD) y, el Plan Lector (desarrollo de la competencia lingüística) introducción a las herramientas de Google Suite y aprendizaje cooperativo con TIC y TAC.

La segunda línea es un seminario para el desarrollo del Plan de Igualdad.

También se quiere solicitar un curso de Prevención de Riesgos Laborales.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento del conjunto de acciones establecidas para el logro de los objetivos planteados se realizará en las reuniones de coordinación del equipo directivo y en las reuniones de CCP para ir introduciendo, si es el caso, las modificaciones necesarias.

La evaluación de cada una de las actuaciones se realizará al final de curso mediante un cuestionario con indicadores de evaluación aplicado al Claustro y Consejo Escolar.

En el mismo se plantea el grado de consecución de los objetivos planteados en la PGA y el grado de eficacia de las actuaciones desarrolladas para conseguirlos. Se plantea observaciones acerca de la valoración efectuada, sobre todo, cuando la valoración es negativa. Y, la propuestas de mejoras para el próximo curso.

A partir de la información recogida se elabora la memoria final de curso.

15. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (DOC).

Se adjunta DOC 2019/2020

Esta Programación General Anual ha sido aprobada el día 18 de octubre de 2019. El Claustro de Profesores ha aprobado todos los aspectos educativos de la misma en la sesión celebrada el día 18 de octubre de 2019, según consta en el acta correspondiente a tal sesión; asimismo, el Consejo Escolar del centro ha sido informado en la sesión celebrada el día 18 de octubre de 2019, según consta en el acta correspondiente a tal sesión

EL DIRECTOR/A



Fdo: Nuria Sala Benet



16.- ANEXOS

- 1.- OBJETIVOS DE CENTRO: HABITUALES Y ESPECÍFICOS
- 2.- CUESTIONARIOS INDICADORES EVALUACIÓN PGA.
- 3.- PLAN DE INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.
- 4.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.
- 5.- PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO.
6. PLANIFICACIÓN DEL PLAN DE MEJORA.
7. PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD.
8. TEXTOS VIGENTES ACTUALIZADOS DEL PROYECTO EDUCATIVO Y PROYECTO CURRICULAR.