I.E.S. "BERNALDO DE QUIRÓS"
Mieres

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Curso 2022-2023

	Fecha de información, evaluación o aprobación
Claustro	27 octubre 2022
Consejo Escolar	27 octubre 2022

ÍNDICE

Pg

1. Marco normativo 4
2. Principales conclusiones de Memoria del curso 2021-2022 5
3. Objetivos prioritarios del centro para el curso 2022-2023 7
I. Organización y funcionamiento 8
II. Convivencia y participación 9
III. Procesos de enseñanza y aprendizaje 10
IV. Instalaciones y equipamientos 11
V. Evaluación, formación e innovación 12
VI. Relaciones con el entorno 13
4. Proyecto educativo, concreción curricular y programaciones docentes 14
5. Criterios para la elaboración de horarios del profesorado y el alumnado 15
5.1. Horario general del centro 15
5.2. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios 16
5.3. Horario del Profesorado 16
6. Planificación y actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente 19
6.1. Claustro de profesores 19
6.2. Consejo escolar 19
6.3. Comisión de coordinación pedagógica 20
6.4. Reuniones de tutores 21
6.5. Evaluaciones 22
6.6. Reuniones iniciales de equipos docentes 22
6.7. Informes de la evolución académica del alumnado 22
6.8. Reuniones con las familias 22
6.9. Planificación del trabajo de los Departamentos docentes 23
6.10. Comisión de salud escolar 25
7. Plan de orientación educativa y profesional 26
7.1 Programa de atención a la diversidad 26
7.1.1. Medidas de atención a la diversidad 26
7.1.2. Criterios para establecer las medidas de atención a la diversidad 32
7.1.3. Atención de los recursos especializados del centro 32
7.1.4. Criterios para la elaboración del horario del profesorado especializado 34
7.1.5. Tareas del profesorado especialista 34
7.1.6. Cronograma de reuniones telemáticas de coordinación 35
7.2 Programa de acción tutorial 36
7.2.1. Líneas prioritarias de funcionamiento de las tutorías 36
7.2.2. Actuaciones con el alumnado 37
7.2.4. Plan de transición entre etapas educativas 38
7.3 Programa de orientación para el desarrollo de la carrera 39
7.4 Intervención de la profesora técnico de Servicios a la Comunidad 40

8. Programa bilingüe 43
9. Proyecto de Tecnologías de la Información y la Comunicación 46
10. Proyecto de innovación: Plan de lectura y mejora de las competencias clave 47
11. Proyecto de Patrimonio 49
12. Proyecto Erasmus+ 52
13. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares 54
14. Programa de formación del profesorado 57
14.1. Formación proporcionada por el propio centro 57
14.2. Formación realizada por el profesorado a través del CPR 57
15. Otros planes de actuación 58
15.1. Plan integral de mejora de la calidad educativa 58
15.2. Plan de integración de las familias en el centro 59
15.3. Plan de coordinación con los colegios adscritos 60
15.4. Plan para la reducción del absentismo escolar 60
15.5. Documentos para el trabajo del profesorado 61
16. Seguimiento y autoevaluación de la PGA 62
17. Programa de préstamo de libros 63
18. Agenda escolar 64
19. Colaboración del centro con la Universidad de Oviedo y la UNED 64
20. Criterios para la participación del alumnado en el Programa de FP Dual 65
21. Criterios para determinar las necesidades tecnológicas del alumnado 66
22. Cronograma general de actividades docentes y no docentes 68
23. Datos del centro 2022-2023 68
A) Alumnado matriculado en el curso 2022-2023 68
B) Grupos del curso 2022-2023 69
ANEXO I: PLAN DE DIGITALIZACIÓN 70

ANEXOS A LA PGA
ANEXO I: Plan de digitalización 2022-2023.
ANEXO II: Adecuación de las programaciones docentes de los cursos pares 2022-2023.

1. MARCO NORMATIVO

a) **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 30/12/2020).

b) **Ley Orgánica 8/2021**, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia (BOE 04/06/2021).

c) **Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre,** por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional (BOE de 17 de noviembre).

d) **Resolución de 1 de diciembre de 2021,** de la Consejería de Educación, por la que se aprueban instrucciones sobre la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional (BOPA 21 de diciembre).

e) **Circular de inicio de curso 2022-2023 para centros públicos, de la Consejería de Educacion** (12 de julio de 2022).

f) **Proyecto Educativo:** vigente desde junio de 2009, se terminó de completar en octubre de 2017. Fue modificado parcialmente en lo relativo a los criterios de promoción y titulación en 2019, 2021 y 2022.

g) **Reglamento de Régimen Interior (ahora Normas de Organización y Funcionamiento):** fue informado y evaluado íntegramente por el Claustro y el Consejo Escolar respectivamente. Se actualizó en junio de 2019, junto con el Plan Integral de Convivencia, para adaptar ambos documentos a las modificaciones del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, al Decreto 247/2007, de 26 de septiembre. En septiembre de 2020 se introdujeron disposiciones adicionales transitorias para adaptarlo a la situación creada por el COVID-19.

2. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2021-2022

2.1. ESCENARIOS Y ACTUACIONES TRAS LAS MEDIDAS COVID-19

- Recuperar el uso de los Talleres de Tecnología y el Aula de Plástica, si se mantiene el cese de las restricciones sanitarias.
- Recuperar el uso del Aula de Convivencia.
- Mantener desmontadas las puertas de las aulas y la ventilación habitual por los pasillos.
- Mantener los expendedores de hidrogel instalados en todas las entradas del centro.
- Mantener el procedimiento de comunicación semanal a las familias que se inició con la situación COVID-19.

2.2. PEC y NOFC.

- Actualizar el Plan Integral de Convivencia y las NOFC. os de promoción y titulación en ESO y BTO para adaptarlos a la LOMLOE.
- Modificar las concreciones curriculares para adaptarlas al nuevo currículo.
- Acordar criterios comunes para estructurar las programaciones de 1º y 3º ESO y 1º BTO.
- Elaborar las programaciones de las materias de 1º y 3º de ESO y 1º de Bachillerato.

2.3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO E INFRAESTRUCTURAS

- Mantener los recreos diferenciados para el alumnado de ESO y Bachillerato y CFGM.
- Actualizar los contenidos de la página web del centro y la página del Museo.
- Acometer la reparación de los suelos de los despachos de la planta baja del Palacio.
- Mejorar la instalación de los equipos informáticos en las aulas para que su ubicación y conexiones no dificulten el movimiento y el uso de la pizarra.

2.4. PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

- Concretar medidas de aplicación en el aula para la mejora de la lectoescritura, especialmente dirigidas a 1º y 2º de ESO.
- Permitir que se puedan organizar las mesas del alumnado de manera flexible para facilitar la aplicación de metodologías activas y aprendizaje cooperativo.

2.5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Mantener agrupamientos flexibles, desdobles o docencias compartidas, especialmente en las materias instrumentales, y las horas de laboratorio.
- Promover y completar las ampliaciones curriculares para el alumnado de altas capacidades.

2.6. ACCIÓN TUTORIAL

- Asignar la tutoría del grupo de Diversificación a profesorado con el mayor número de horas de docencia posible.
- Dedicar parte del trabajo de las tutorías durante el primer trimestre, especialmente en 1º de ESO, a familiarizar al alumnado con tareas digitales elementales (uso del correo institucional, de TEAMS, de documentos Word, aprender a renombrar, guardar o adjuntar archivos, etc

2.7. PROYECTOS

- Poner en marcha un proyecto de innovación para potenciar el uso de la Biblioteca y el Museo como espacios de aprendizaje.
- Recuperar el proyecto de Patrimonio.
- Potenciar la revista digital *Los Cuadernos del Bernaldo* e incentivar las aportaciones de alumnado y profesorado.
- Plan de Digitalización: Actualizar el repositorio de recursos en la página web del centro.

2.8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Priorizar la actividades competenciales e interdepartamentales.
- Recuperar la ficha de evaluación para las actividades.
- Mantener la retransmisión por *streaming* del acto de graduación.
- Recuperar el Museo como espacio expositivo e iniciar visitas guiadas a la colección de arte.
- Organizar dos exposiciones temporales de artistas asturianos y una exposición de trabajos del alumnado del Bachillerato de Artes.

2.9. RELACIONES CON LAS FAMILIAS Y LOS COLEGIOS ADSCRITOS

- Recuperar las reuniones presenciales con las familias: iniciales de curso, entrega de calificaciones y preparatorias de la matrícula del curso siguiente.
- Recuperar las jornadas de puertas abiertas para el alumnado de 6º de E. Primaria de los colegios adscritos y mantener el formato en línea solo en caso de restricciones sanitarias.
- Incluir en las NOFC y en el PIN criterios horarios para la atención telemáticas de tutores y profesorado a las familias.
- Mantener el proceso de información y prematrícula para las familias.

2.10. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Aplicar un cuestionario previo al inicio del curso para la detección de necesidades de formación del profesorado en materia de digitalización.
- Formar a una nueva persona para coordinar las TIC.

3. OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2022-2023

ÁMBITOS	OBJETIVOS DEL CENTRO	Objetivos institucionales
I. Organización y funcionamiento del centro	**1.1.** Actualizar el PEC, el Plan Integral de Convivencia y el Plan de Contingencia. **1.2.** Diseñar las nuevas programaciones docentes con un enfoque competencial. **1.3.** Reforzar la coordinación del profesorado.	➢ Objetivo 3 ➢ Objetivo 5 ➢ Objetivo 10
II. Convivencia y participación	**2.1.** Recuperar el Aula de Convivencia. **2.2.** Fomentar el buen clima de convivencia, el respeto por las personas, las instalaciones y el medio ambiente, la igualdad de varones y mujeres, el trabajo en equipo y el sentido de la a responsabilidad. **2.3.** Potenciar los canales de comunicación con las familias.	➢ Objetivo 2 ➢ Objetivo 9
III. Procesos de enseñanza y aprendizaje	**3.1.** Fomentar la competencia digital del alumnado. **3.2.** Mejorar de las competencias lingüísticas del alumnado. **3.3.** Profundizar en el aprendizaje por competencias, tanto en el aula como en el diseño de las pruebas de evaluación.	➢ Objetivo 3 ➢ Objetivo 4 ➢ Objetivo 6 ➢ Objetivo 7
IV. Instalaciones y equipamientos	**4.1.** Reorganizar la distribución de las aulas. **4.2.** Reforzar el cuidado y mantenimiento de los sistemas informáticos y demás medios tecnológicos de uso didáctico, especialmente para los CFFP **4.3.** Reparar los suelos de los despachos del Palacio-Planta 0.	➢ Objetivo 1 ➢ Objetivo 4 ➢ Objetivo 8
V. Evaluación, formación e innovación	**5.1.** Contribuir a la formación y la participación del profesorado en programas de innovación educativa. **5.2.** Fomentar el uso de las TIC en la práctica docente. **5.3.** Profundizar en el conocimiento y uso pedagógico de la colección de arte.	➢ Objetivo 4 ➢ Objetivo 5 ➢ Objetivo 9
VI. Relaciones con el entorno	**6.1.** Mantener la coordinación con los colegios adscritos y demás centros educativos de la comarca. **6.2.** Programar actividades que den a conocer la colección de arte fuera de la comunidad educativa. **6.3.** Incrementar la coordinación con los restantes IES de la comarca.	➢ Objetivo 2 ➢ Objetivo 9 ➢ Objetivo 10

I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO			
Objetivos	**Actuaciones / Indicadores de logro**	**Temporal.**	**Responsables**
1.1. Actualizar el PEC, el Plan Integral de Convivencia y el Plan de Contingencia.	**a)** Se crea una comisión para la actualización del PEC y del PIC.	Octubre	Directora
	b) El Consejo Escolar aprueba las modificaciones del PEC y el PIC.	Segundo trimestre	Directora
	c) Se actualiza el Plan de Contingencia en función de las instrucciones de la Consejería de Sanidad.	Todo el curso	Secretario
1.2. Diseñar las nuevas programaciones docentes con un enfoque competencial.	**a)** Se acuerda en la CCP un modelo de estructura común de las programaciones con un enfoque competencial.	Septiembre	Jefe de Estudios
	b) Se redactan las programaciones con un enfoque competencial, se validan en la CCP y son aprobadas por el Claustro.	Diciembre	Directora Jefes Depto.
1.3. Reforzar la coordinación del profesorado.	**a)** Se establece un protocolo de actuación en las guardias, tanto en horas lectivas como durante los recreos.	Septiembre	Jefe de Estudios
	b) En las REDES iniciales se acuerdan criterios comunes para los deberes escolares y el uso de la agenda por el alumnado.	Octubre	Jefe de Estudios Tutores
	c) Se modifica el modelo de actas de REDES y de sesiones de evaluación para incluir la evolución competencial del alumnado.	Primer trimestre	Jefe de Estudios

II. CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN			
Objetivos	**Actuaciones / Indicadores de logro**	**Temporal.**	**Responsables**
2.1. Recuperar el Aula de Convivencia.	**a)** Se reserva un Aula de Convivencia y se asigna profesorado de guardia para atenderla en todas las horas lectivas.	Septiembre	Jefe de Estudios
	b) Se actualizan los documentos y partes del Aula de Convivencia.	Septiembre	PTSC
	c) Se revisa el uso del Aula de Convivencia mensualmente en una reunión de tutores.	Una vez al mes	PTSC
2.2. Fomentar el buen clima de convivencia, el sentido de pertenencia al centro, el respeto por las personas, las instalaciones y el medio ambiente, la igualdad de varones y mujeres, el trabajo en equipo y la responsabilidad.	**a)** Se celebra al menos una reunión trimestral entre la Directora, la Jefe de Estudios y los delegados para analizar los resultados de las evaluaciones y la convivencia.	Una vez por trimestre	Directora
	b) Jefatura de Estudios informa una vez por trimestre a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar de las incidencias y medidas educativas adoptadas y se valoran las aportaciones de sus integrantes.	Una vez por trimestre	Jefe de Estudios PTSC
	c) Se realiza al menos una actividad trimestral para fomentar la igualdad, la integración y la defensa del medio ambiente.	Una vez por trimestre	J. Depto. Act. Compl.
2.3. Potenciar los canales de comunicación con las familias.	**a)** La Directora envía semanalmente un correo a las familias con información sobre actividades del centro y noticias destacadas.	Una vez por semana	Directora
	b) Se celebran reuniones presenciales de inicio de curso con las familias.	Octubre	Directora
	c) Los tutores se comunican con todas las familias presencial, telefónicamente o mediante correo electrónico al menos una vez al trimestre.	Todo el año	Tutores

III. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE			
Objetivos	**Actuaciones / Indicadores de logro**	**Temporal.**	**Responsables**
3.1. Fomentar la competencia digital del alumnado.	**a)** Cada alumno dispone de su ID y la habilita.	Octubre	Coord. TIC Tutores
	b) Se detectan las necesidades materiales, de conexión y uso de TIC del alumnado.	Todo el curso	Tutores
	c) Se facilitan medios técnicos y formación al alumnado y familias que lo precisen.	Todo el curso	Secretario Coord. TIC
3.2. Mejorar de las competencias lingüísticas del alumnado.	**a)** Se implementa un proyecto de innovación para la mejora del nivel competencial del alumnado, especialmente la lingüística, mediante la realización de proyectos.	Todo el curso	Coord. Proyecto
	b) Se programan recreos activos en Biblioteca, pistas deportivas y espacios comunes.	Todo el curso	PTSC Prof. E. Física
3.3. Profundizar en el aprendizaje por competencias, tanto en el aula como en el diseño de las pruebas de evaluación.	**a)** Los Departamentos establecen en las programaciones docentes los aprendizajes esenciales para cada materia.	Primer trimestre	Jefes de Depto.
	b) Se introducen pruebas por competencias en todas las materias.	Todo el curso	Jefes de Depto.
	c) Los tutores dedican al menos una sesión de tutoría mensual al seguimiento del trabajo telemático del alumnado, que se analizará en las reuniones de tutores, así como la proporcionalidad de las tareas escolares.	Cada mes	Tutores Jefe de Estudios

IV. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS			
Objetivos	**Actuaciones / Indicadores de logro**	**Temporal.**	**Responsables**
4.1 **Reorganizar la distribución de las aulas para el curso 2022-2023.**	**a)** Se reorganizan las aulas para recuperar el uso de los Talleres de Tecnología y Dibujo.	Septiembre	Jefe de Estudios
	b) Se mantiene la retirada de las puertas para garantizar la ventilación, así como los expendedores de hidrogel en las entradas.	Todo el curso	Secretario
4.2. **Reforzar el cuidado y mantenimiento de los sistemas informáticos y demás medios tecnológicos de uso didáctico.**	**a)** Se supervisa mensualmente el estado de los ordenadores, cañones y webcam de las aulas.	Todo el curso	Coordinador TIC
	b) Se crea una hoja Excel compartida para que el profesorado pueda registrar las incidencias y problemas de los equipos que faciliten su adecuado mantenimiento.	Todo el curso	Coordinador TIC
	c) El Plan de Digitalización recoge las actuaciones precisas para el mantenimiento de los equipos, con especial atención a los de los CFFP.	Octubre	Secretario
4.3. **Reparar los suelos de los despachos del Palacio-Planta 0.**	**a)** Se completa la instalación de tarima flotante en todos los despachos de la planta baja del Palacio.	Enero 2023	Secretario

V. EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN			
Objetivos	**Actuaciones / Indicadores de logro**	**Temporal.**	**Responsables**
5.1. Contribuir a la formación y la participación del profesorado en programas de innovación educativa.	**a)** Los miembros del Equipo de digitalización y los responsables TIC tutorizan a todo el profesorado que lo precise para mejorar su capacitación en el uso de las TIC.	Todo el curso	Coordinador TIC
	b) Se ejecuta la programación prevista para el curso 2022-2023 en el Proyecto Erasmus+	Todo el curso	Coord. Erasmus+
	c) Se desarrolla el proyecto de innovación *Otros espacios de aprendizaje*, con participación de al menos 15 profesores y seis departamentos docentes.	Noviembre a mayo	Jefe Depto. LCL
5.2. Fomentar el uso de las TIC en la práctica docente.	**a)** Todo el profesorado tiene operativos grupos de TEAMS y/o Aulas virtuales para el trabajo on-line con su alumnado.	Septiembre	Jefe de Estudios
	b) El profesorado complementa la actividad presencial con la telemática al menos una vez por semana, y atiende telemáticamente al alumnado enfermo o confinado.	Todo el curso	Jefe de Estudios
	c) Se facilitan equipos y conexiones al alumnado que no puede acceder a ellos.	Todo el curso	Secretario
5.3. Profundizar en el conocimiento y uso pedagógico de la colección de arte.	**a)** Se organizan al menos dos recreos culturales al mes, con apertura de las salas de Museo.	Todo el curso	Jefe Depto. Dibujo
	b) Se conmemora el Día de los Museos	18 mayo 2023	Jefe Depto. Dibujo

VI. RELACIONES CON EL ENTORNO			
Actuaciones	**Indicadores de logro**	**Temporal.**	**Responsables**
6.1. Mantener la coordinación con los colegios adscritos y demás centros educativos de la comarca.	**a)** Al comienzo del segundo trimestre se organizarán talleres presenciales para el alumnado de 6º de E. Primaria de los colegios adscritos.	Enero Febrero	Jefe Depto. Extraescol.
	b) Se mantiene el contacto fluido entre las direcciones del centro y las de los colegios adscritos.	Todo el curso	Directora
	c) Se celebra una reunión de coordinación entre Jefatura de Estudios y de Orientación y los tutores de 6º de E. Primaria de cada uno de los colegios adscritos	Junio 2023	Jefe de Estudios
6.2. Programar actividades que den a conocer la colección de arte fuera de la comunidad educativa.	**a)** Al menos tres grupos de alumnos de otros centros educativos de la comarca visitan las exposiciones temporales y la colección de arte.	Todo el curso	Directora
6.3. Iniciar un programa de apertura del centro a la comunidad.	**a)** Se programa al menos una jornada de puertas abiertas del Museo con visita guiada a la exposición temporal y a la colección permanente.	Tercer trimestre	Jefe Depto. Dibujo

4. PROYECTO EDUCATIVO, NOFC Y PROGRAMACIONES DOCENTES 2022-2023

A) MANTENIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES DE LAS NOFC

Como consecuencia de la situación sanitaria, y previa información al Claustro, el Consejo Escolar, acordó en septiembre de 2020 por unanimidad la aprobación de unas normas adicionales a las NOFC del centro para regular las conductas contrarias a las medidas sanitarias y hábitos de higiene recogidos en el Plan de Contingencia anexo a esta PGA. Se propondrá al Consejo Escolar la derogación de estas normas.

B) PROGRAMACIONES DOCENTES

Los Departamentos han comunicado a la Jefatura de Estudios las actualizaciones o, en su caso, las modificaciones que se incorporan a las Programaciones Docentes de las materias de 2º y 4º de ESO, 2º DE Bachillerato y CFFP.

Durante el primer trimestre se elaborarán las Programaciones Docentes de las materias de 1º y 3º de ESO y 1º de Bachillerato, que se remitirán al Servicio de Inspección Educativa antes del 6 de febrero de 2023. En el caso de los alumnos con NEE, se han elaborado las preceptivas ACIS.

5. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

5.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

En el curso 2022-2023 el I.E.S. Bernaldo de Quirós imparte las siguientes enseñanzas:

- en régimen **DIURNO**: ESO, Bachillerato en todas sus modalidades y el CFGM "Sistemas microinformáticos y redes";
- en **VESPERTINO:** el CFGS "Desarrollo de aplicaciones web";
- en **NOCTURNO:** Bachillerato de Ciencias y Humanidades y CC. Sociales (tres bloques).

Los horarios de los diferentes turnos y etapas son los siguientes:

- ESO, Bachillerato Diurno y CFGM: de 8:30 a 14:30[1]. Se diferencian los recreos.
- El CFGS (vespertino) empieza a las 15:15 y termina a las 21:00.
- Bachillerato nocturno empieza a las 17:25 y termina a las 22:00[2].

1. HORARIOS Y GUARDIAS

DIURNO				VESPERTINO (CFGS)		NOCTURNO	
ESO		BTO Y CFGM					
1ª	8:30-9:25	**1ª**	8:30-9:25	**1ª**	15:15-16:10		
2ª	9:25-10:20	**2ª**	9:25-10:20	**2ª**	16:10-17:05	**-1**	16:30-17:25
Recreo	10:20-10:35	**3ª**	10:20-11:15	**3ª**	17:05-18:00	**1ª**	17:25-18:20
3ª	10:35-11:30	**Recreo**	11:15-11:45	**Recreo**	18:00-18:20	**2ª**	18:20-19:15
4ª	11:30-12:25	**4ª**	11:45-12:40	**4ª**	18:20-19:15	**3ª**	19:15-20:10
Recreo	12:25-12:40	**5ª**	12:40-13:35	**5ª**	19:15-20:10	**4ª**	20:10-21:05
5ª	12:40-13:35	**6ª**	13:35-14:30	**6ª**	20:10-21:05	**5ª**	21:05-22:00
6ª	13:35-14:30	**7ª**[3]	14:30-15:30				

-

[1] Hay una 7ª hora (14:30-15:25) en la que se imparte la hora de Religión de 1º de Bachillerato, y las tutorías de 2º de Bachillerato.

[2] Hay una hora -1 (16:30-17:15) para tutorías y atención de alumnado con materias pendientes. Los viernes la actividad lectiva termina a las 21:00.

[3] Sólo para BACHILLERATO: horas de Religión de 1º de Bachillerato y tutorías de 2º de Bachillerato.

5.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

a) CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA LEY:

- ✓ Ningún alumno podrá tener más de 7 períodos lectivos diarios.
- ✓ Cada período lectivo tendrá una duración de 55 minutos, incluidos los cambios de clase.
- ✓ En ESO, Bachillerato Diurno y CFGM habrá 30 minutos de recreo, que se diferenciarán: para el alumnado de ESO serán dos recreos de 15' cada uno; para BTO y CFGM, uno solo de 30'.
- ✓ En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos

b) CRITERIOS APROBADOS POR EL CLAUSTRO (02/09/2022):

- ✓ En la medida de lo posible las asignaturas objeto de EBAU no coincidirán siempre a última hora en 2º de BTO.
- ✓ En la medida de lo posible no coincidirán a la misma hora distintos grupos con clase de Educación Física por motivos de espacio.
- ✓ Las sesiones de Religión de 1º de BTO y las tutorías de 2º de BTO se impartirán a 7ª horas.

5.3. HORARIO DEL PROFESORADO

La jornada laboral de los funcionarios docentes es de 25 horas semanales (27 períodos de 55 minutos), recogidas en el horario individual de cada profesor y desglosadas en **lectivas**, **complementarias** y de **cómputo mensual.**

A) HORAS LECTIVAS (mínimo, 18 h/semanales)

a) Las horas de docencia directa a un grupo de alumnos.

b) Las horas de docencia compartida (BG, FQ, GH), agrupamientos flexibles (LCL, MAT) refuerzo en el aula para atención a la diversidad y laboratorios (BG, FQ).

c) Las horas de desdoble del alumnado de grupos mixtos bilingües-no bilingües en Inglés y las materias específicas del Programa bilingüe.

d) Hora de refuerzo del alumnado de 3º Nocturno con la materia Inglés superada en 2º Bloque (máximo 1 hora semanal).

e) Las horas dedicadas a Jefatura de Departamento (1 hora semanal en departamentos unipersonales, 3 horas semanales en el resto).

f) Las horas dedicadas a Tutoría (3 semanales para ESO, de las que una es de Tutoría en el aula con el alumnado, y 1 hora para Bachillerato).

g) Las horas de tutoría del módulo FCT para el segundo curso del CFGM SMIR (6 horas/sem.)

h) Las horas dedicadas a Dirección, Secretaría o Jefatura de Estudios (máximo, 12 horas).

i) Las horas dedicadas a Jefatura de Estudios adjunta (máximo, 9 horas)

j) Las horas dedicadas a preparación de materiales para el Programa Bilingüe (1 semanal para el profesorado de inglés, 2 horas semanales para el profesorado de las materias que se imparten en inglés) y Coordinación del Programa Bilingüe en Inglés (2 horas semanales).

k) Las horas de Reunión de Tutores (Orientador y PTSC).

l) Las horas de coordinación y formación en TIC: dos profesores (5 horas cada uno).

m) Una hora semanal de coordinación de la formación del profesorado con el CPR.

n) Cuatro horas semanales para la profesora coordinadora del Proyecto de innovación.

o) Una hora semanal para la coordinación de la Comisión de Salud y otra para la coordinación de de Bienestar (PTSC).

p) Una hora semanal para el profesor encargado de coordinar el Proyecto Erasmus+

q) Una hora semanal para la profesora encargada de la reorganización de la Biblioteca.

B) HORAS COMPLEMENTARIAS

1. Las horas de Guardia (dos Guardias de patio se computan como una hora). En el curso 2022-2023 cada profesor con horario completo realizará con carácter general 5 horas de guardia semanales, que se reducirán en el caso de:
   - Horas lectivas por encima de 18 (una guardia por cada hora).
   - Horario compartido Diurno/Nocturno (una guardia).
   - Tutoría de Bachillerato (una guardia).
2. Las horas de Reunión de Departamento (una semanal).
3. Las horas de Despacho y Reunión del Equipo Directivo.
4. Las horas de Atención a padres (mínimo, una semanal por cada turno).
5. Las horas de reunión de Tutores (1 semanal por curso, 2 semanales para los Jefes de Estudios).
6. Dos horas semanales para los representantes del Consejo Escolar.
7. Las horas de Reunión de Equipos Docentes (una semanal; dos en caso de nueve o más grupos).
8. Una hora semanal de coordinación del profesorado del Programa Bilingüe.
9. Las horas de compensación de horas lectivas por encima de 18.
10. Las horas de preparación de prácticas.
11. Las horas de apoyo a las actividades complementarias.

C) HORAS DE CÓMPUTO MENSUAL

a) Una hora semanal para asistencia a reuniones de Claustro.

b) Dos horas semanales para asistencia a sesiones de Evaluación.

La **plantilla** funcional del Centro para este curso está formada por **72 profesores**, de los que 8 imparten medio horario[4].

- **Profesores de Secundaria con destino definitivo**: 53 (3 en comisión de servicios)
- **Profesores de Secundaria interinos**: 16[5] (1 en comisión de servicios)
- **Maestros**: 2 (1 con destino definitivo, 1 interina).
- **Personal laboral docente**: 1.

[4] La profesora de Religión itinera con el IES El Batán; dos profesores con medio horario sustituyen sendas reducciones de jornada por conciliación familiar.

[5] Incluye al profesorado de Sistemas.

6. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES - ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

Tanto el Claustro de Profesores como el Consejo Escolar del Centro se reunirán, como es preceptivo, al menos, una vez al trimestre en sesión ordinaria, y en sesión, bien ordinaria bien extraordinaria, cuantas veces se consideren precisas para el correcto desarrollo de la PGA. Se prevén como mínimo las siguientes sesiones:

6.1. CLAUSTRO DE PROFESORES (Responsable: Directora)	
1er.Trim.	✓ **Septiembre:** Claustro ordinario para aprobar los criterios pedagógicos de los horarios, distribución de turnos, cursos y horas lectivas del profesorado, valorar el Plan de contingencia, las medidas organizativas exigidas por la situación sanitaria y la modificación de las NOFC. ✓ **Octubre:** Claustro ordinario para la presentación e información de la P.G.A. y la aprobación de las modificaciones de las programaciones docentes 2º y 4º de ESO, 2º de BTO y CFFP, así como el Plan de Acción Tutorial. ✓ **Noviembre:** Claustro extraordinario para aprobar los criterios de evaluación, calificación y recuperación de las materias de 1º y 3º ESO y 1º BTO.
2º Trim.	✓ **Enero**: Claustro extraordinario para aprobar las programaciones docentes de las materias de 1º y 3º ESO y 1º BTO. ✓ **Febrero/Marzo:** Claustro ordinario para el seguimiento de la P.G.A. y la revisión, si procede, del Proyecto Educativo del Centro.
3er.Trim.	✓ **Junio:** Claustro ordinario para evaluar la P.G.A. y el informe general del curso.

6.2. CONSEJO ESCOLAR (Responsable: Directora)	
1er.Trim.	✓ **Octubre**: Sesión ordinaria para aprobar la PGA, informar sobre los cambios normativos y elegir a los miembros de la comisión que elaborará la propuesta de modificación del PEC, las NOFC y el PIC. ✓ **Noviembre**: Sesión extraordinaria para aprobar las concreciones curriculares de las materias de 1º y 3º de ESO y 1º de BTO. ✓ **Diciembre:** Sesión ordinaria para informar de la situación de convivencia y la marcha del curso.
2º Trim.	✓ **Enero/Febrero:** Sesión ordinaria para evaluar el cierre de cuentas del ejercicio 2022 y para el seguimiento del funcionamiento general del Centro, rendimiento escolar, mejora del absentismo y seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos. ✓ **Marzo/Abril:** Sesión ordinaria para la aprobación del presupuesto de 2023. ✓ **Marzo:** Reunión de la Comisión de Convivencia.
3er.Trim.	✓ **Junio:** Sesión ordinaria para realizar un análisis general del curso, evaluar y valorar el funcionamiento general del Centro, grado de cumplimiento de la P.G.A., el rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa.

6.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Reunión semanal: Miércoles de 11:30 a 12:25 (Responsable: Directora)	
1er.Trim.	✓ **7 septiembre:** Programación del trabajo de la CCP. Establecimiento de prioridades en la elaboración de documentos y acuerdos sobre criterios comunes para la elaboración de las programaciones docentes de 1º y 3º de ESO y 1º de BTO. ✓ **Octubre**: Validación y aprobación de las modificaciones y actualizaciones de las Programaciones docentes de 2º y 4º de ESO y 2º BTO. Publicación de los documentos informativos para familias y alumnado. ✓ **Noviembre:** Exposición de las estrategias de coordinación de los equipos docentes de 1º ESO y 2º de ESO. Propuesta de procedimientos comunes para la mejora de la competencia lingüística del alumnado. ✓ **Diciembre:** Validación y aprobación de las modificaciones y actualizaciones de las Programaciones docentes de 1º y 3º de ESO y 1º BTO. Publicación de los documentos informativos para familias y alumnado. Análisis de los resultados de la 1ª evaluación de 2º BTO.
2º Trim.	✓ **Enero:** Análisis y valoración de los resultados de la 1ª evaluación de ESO, 1º BTO y FP. Creación de una comisión para elaborar las rúbricas para la valoración de los criterios de evaluación. ✓ **Febrero:** Análisis y valoración de los resultados de la 2ª evaluación de 2º BTO. ✓ **Marzo:** Valoración de las estrategias de coordinación de los equipos docentes en 1º ESO. ✓ **Otras tareas:** Informe de la marcha de las Programaciones docentes.
3er.Trim.	✓ **Abril:** Análisis de los resultados de la 2ª evaluación de ESO, 1º BTO y CFFP. Seguimiento del rendimiento de los alumnos con NEE o NEAE, ACIS y medidas de atención a la diversidad. Propuestas de mejora. Valoración del rendimiento del alumnado atendido mediante refuerzos, docencias compartidas y, en general, las medidas de atención a la diversidad en aulas ordinarias. Evaluación del funcionamiento de la CCP. Propuestas de mejora. ✓ **Mayo:** Análisis y valoración de los resultados de la evaluación final ordinaria de 2º BTO. ✓ **Junio:** Evaluación de las estrategias de coordinación de los equipos docentes en 1º y 2º de ESO. Valoración general del curso.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN:

a) Con carácter general, la CCP **combinará el trabajo en comisión** con la presentación al **plenario** de las propuestas, su debate y aprobación. Para temas transversales se podrán organizar comisiones, cada una de ellas formada por jefes de departamentos de áreas diferentes: lingüística, científica, social, artística.

b) De cada sesión plenaria se levanta un **Acta**, que se envía por correo electrónico a los miembros de la CCP para su aprobación al inicio de la siguiente sesión. Las Actas se custodian en la Secretaría del centro.

c) Durante el mes de junio el Equipo Directivo elaborará una **memoria final** en la que se incluirá una **descripción del proceso** y **tareas realizadas**, así como la **evaluación** del trabajo de la CCP, a partir de las respuestas de sus miembros al cuestionario que se creará con tal fin.

6.4. REUNIONES DE TUTORES (Responsable: Jefe de Estudios)		
1ª EVALUACIÓN	**07 SEPT**	Reuniones iniciales de tutorías.
	20-22 SEPT	Preparación de R.E.D. iniciales y las reuniones iniciales con las familias.
	04-06 OCT	Preparación de la elección de delegados.
	25-27 OCT	Revisión de la grabación de faltas del alumnado y detección de absentismo. Información sobre el plan y simulacro de evacuación. Preparación de los informes del primer trimestre.
	15-17 NOV	Análisis de los informes de la 1ª evaluación y preparación de la 1ª ev. 2º BTO y de la coordinación de los equipos docentes.
	01 DIC	Preparación 1ª ev. 2º BTO.
	13-15 DIC	Preparación 1ª ev. ESO- 1º BTO.
2ª EVAL.	**17-19 ENE**	Valoración de los resultados de la 1ª evaluación ESO y 1º BTO
	09 FEBR	Preparación 2ª ev. 2º BTO.
	14-16 FEBR	Revisión evolución académica del alumnado, absentismo y coordinación de los equipos docentes. Preparación de los informes del 2º trimestre y de la 2ª ev. 2º BTO.
	07-08 MARZO	Análisis de los informes del 2º trimestre y de los resultados de la 2ª ev. de 2º de BTO.
	21-23 MARZO	Preparación de la 2ª evaluación ESO y 1º BTO / Evaluación del PAT/ Absentismo.
3ª EVAL.	**18-20 ABRIL**	Valoración de los resultados de la 2ª evaluación ESO y 1º BTO / Revisión absentismo
	11 MAYO	Preparación de la evaluación final ordinaria de 2º BTO
	17-18 MAYO	Revisión de la evolución académica y previsión de propuestas para PMAR- FP Básica. Valoración de los resultados de la evaluación final ordinaria de 2º BTO. Análisis de los informes de la 3ª evaluación. Revisión del absentismo.
	13-15 JUNIO	Preparación de las evaluaciones finales ordinarias de ESO y 1º BTO y ev. del PAT.

DÍA Y HORA DE LAS REUNIONES DE TUTORES					
1º ESO	**2º ESO**	**3º ESO**	**4º ESO**	**1º BTO**	**2º BTO**
M – 9:25 h.	**M – 10:35 h.**	**X – 9:25 h.**	**X – 10:35 h.**	**J – 9:25 h.**	**J – 10:35 h.**

6.5. CALENDARIO DE EVALUACIONES

- **1ª EV.**: 21 NOV (2º BTO/3er Bloque) 20-22 DIC (ESO, 1º BTO, 1 er-2º Bloque, 1º-2º CFGS)
- **2ª EV.**: 13 FEBRERO (2º BTO/3er Bloque) 28-30 MARZO (ESO, 1º BTO, 1 er-2º Bloque, 1º CFFP)
- **EV. FINAL DE MÓDULOS** (2º CFGM y CFGS): 30 MARZO
- **EV. FINAL ORDINARIA 2º BTO / 3er Bloque:** 15 de mayo (fecha orientativa).
- **EV. FINAL ORDINARIA 1º CFFP, 1º BTO / Bloques I-II NOCT.:** 5 junio
- **EV. FINAL EXTRAORDINARIA 2º BTO – 3er BLOQUE NOCTURNO**: 13 junio (fecha orientativa).
- **EV. FINAL ESO y FINAL EXTRAORD. DE 1º BTO / Bloques I-II NOCT Y 1º CFFP:** 19-22 JUNIO

6.6. REUNIONES INICIALES DE EQUIPOS DOCENTES (Responsable: Jefe de Estudios)

26 – 29 SEPTIEMBRE

6.7. INFORMES DE LA EVOLUCIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNADO (Responsable: Jefe de Estudios)

1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
07-11 NOV	27 FEBR-03 MARZO	15-19 MAYO

6.8. REUNIONES CON LAS FAMILIAS (Responsable: Jefe de Estudios)

- **05 OCT**: Reunión inicial con las familias.
- **22 NOV:** Entrega de los boletines de la 1ª ev. (**2º BTO**)
- **23 DIC:** Entrega de los boletines de la 1ª ev.
- (**ESO, 1º BTO, CFGM14 FEB**: Entrega de los boletines de la 2ª ev. (**2º BTO**)
- **31 MAR:** Entrega de los boletines de la 2ª ev. (**ESO, 1º BTO, 1º CFGM**)
- **16 mayo:** Entrega de las calificaciones de la evaluación final (**2º BTO**)
- **22 de junio**: Entrega de los boletines de calificación de la ev. final ord. (ESO, 1º BTO, 1º CFGM).

Las reuniones de entrega de calificaciones se pueden sustituir por el envío de los boletines por correo electrónico y una reunión general por TEAMS para informar de cuestiones grupales

6.9. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DE LOS DEPARTAMENTOS DOCENTES

A) PRIMERA EVALUACION

	PROGRAMACIÓN / DOCUM.	EXÁMENES	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
SEPTIEMBRE	✓ **07 SEPT: CCP inicial** ✓ **Elaboración / adaptación de las Programaciones Didácticas.** ✓ Elaboración del **documento informativo** para las familias y el alumnado (resumen de los niveles mínimos, criterios de evaluación, calificación y recuperación)	Reuniones de Depto. **entre el 19 y el 23 de septiembre**: ✓ Calendario de pruebas 1ª evaluación. ✓ Refuerzos y medidas de atención a la diversidad. ✓ Preparación general del curso. ✓ Grabación del **calendario de pruebas de la 1ª evaluación antes del 07 de octubre.**	**Revisión para incluir en la Programación:** ✓ Medidas generales de atención a la diversidad. ✓ Medidas para desdobles, grupos flexibles y refuerzos al alumnado repetidor y pendiente. ✓ Medidas específicas para adaptar la metodología y la evaluación a los **estudios nocturnos**.
OCTUBRE	✓ **Entrega** de las **modificaciones** de la **Programación** y del **documento informativo** para las familias y el alumnado **antes del 28 de octubre**. ✓ **Revisión** de la **marcha** de la **Programación.**		✓ Entrega en J. E. de los **refuerzos significativos** para el alumnado que lo precise[6] **antes del 28 de octubre**. ✓ **Comunicación** al alumnado del **horario de atención a pendientes**.
NOV.	✓ **Revisión** de la **marcha** de la **Programación. Antes del 11 de noviembre**, **entrega** de breve **informe** en J.E.	✓ Grabación del **calendario de pruebas de la 2ª eval. antes del 02 de diciembre (2º BTO)**	
DIC.			✓ **Detección** del alumnado que precisa **ACIs** y/o **refuerzos**. **Entrega** de las **medidas** en J.E. **antes del 16 diciembre.**

[6] En la primera reunión de la CCP se hará entrega a los Jefes de Departamento de la relación de alumnos que precisan refuerzos desde comienzos de curso para la elaboración de las correspondientes ACIS.

B) SEGUNDA EVALUACIÓN			
	PROGRAMACIÓN / DOCUMENTOS	**EXÁMENES**	**ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
ENERO	✓ **Análisis** de los **resultados** de la **1ª eval.** y **propuestas de mejora**. **Entrega en J.E. del informe** resultante **antes del 27 de enero**. ✓ **Revisión** de la **marcha** de la **Programación.**	✓ Grabación del **calendario de pruebas de la 2ª eval. antes del 20 de enero**.	
FEBRERO	✓ **Revisión** de la **marcha** de la **Programación. Antes del 16 de febrero**, **entrega** de breve **informe** en J.E.		
MARZO	✓ **Revisión** de la **marcha** de la **Programación.**	✓ **Grabación del calendario de pruebas de la 3ª eval. antes del 28 de febrero** (2º BTO).	

C) TERCERA EVALUACIÓN		
	PROGRAMACIÓN / DOCUMENTOS	**ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
ABRIL	✓ **Análisis** de los **resultados** de la **2ª evaluación** y **propuestas de mejora**. **Entrega en J.E. del informe** resultante **antes del 21 de abril**. ✓ **Revisión** de la **marcha** de la **Programación.**	✓ Grabación del **calendario de pruebas de la 3ª eval. antes del 21 de abril** (ESO y 1º BTO)
MAYO	✓ **Revisión** de la **marcha** de la **Programación. Antes del 05 de mayo**, **entrega** de breve **informe** en J.E. ✓ Entrega en el Registro de Secretaría de la **relación** de **libros de texto** para el curso 2023/2024 **antes del 26 de mayo.**	
JUNIO	✓ Cumplimentación de la **Memoria** del curso 2021/2022 **antes del 20 de junio.**	

<table>
<tr><th colspan="3">6.10. COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR
Responsable: PTSC</th></tr>
<tr><td colspan="2">Composición</td><td>✓ PTSC, coordinadora.
✓ 4 representantes del Consejo Escolar (familias, alumnado, profesorado, PAS)
✓ Un representante del SESPA, un representante del Ayuntamiento</td></tr>
<tr><td colspan="2">Objetivos</td><td>✓ Conocer los casos de alumnado con problemas crónicos de salud, alergias, traumatismos o situación de vulnerabilidad.
✓ Conocer y coordinar las medidas que se deben arbitrar en cada caso, tanto preventivas como de intervención</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Temporalización</td><td>1er.Trim.</td><td>✓ Octubre / Noviembre: Constitución y planificación del trabajo de la Comisión.</td></tr>
<tr><td>Nov. a Junio</td><td>✓ Noviembre: La PTSC registrará los casos de alumnado con problemas crónicos de salud, alergias, traumatismos o vulnerabilidad.
✓ Junio: Evaluación del proceso y propuestas de mejora.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Indicadores de evaluación</td><td>✓ Se mantiene una comunicación continua y fluida con el SESPA.
✓ Se consignan las enfermedades del alumnado que precisan protocolos de prevención y seguimiento.
✓ En su caso, se gestiona el servicio de Aulas Hospitalarias.</td></tr>
</table>

7. PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL (Responsable: Orientadora)

7.1. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.1.1. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

a) Adaptaciones curriculares no significativas

Se trata de adaptaciones en la metodología, materiales, temporalización o actividades de enseñanza y/o evaluación preventivas que implican modificaciones curriculares de carácter ordinario con el fin de optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje para todo el alumnado, en especial para el de mayor vulnerabilidad. A principio de curso cada departamento recoge en su programación las adaptaciones previstas. No obstante, a medida que se desarrolla la programación docente de cada materia y en cada grupo particular, el profesor correspondiente puede plantear las adaptaciones necesarias para ajustar la respuesta educativa a los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado, en coordinación con el departamento correspondiente.

b) Desdoblamiento de grupos

Esta medida se arbitra con el objetivo de ajustar la respuesta educativa a la mayor parte del alumnado y mejorar la aplicación práctica de los aprendizajes.

CURSO	Nº GRUPOS	MATERIAS	TIPO DE AGRUPAMIENTO
1º ESO	2	BG, MUS, IN	Bilingüe / no bilingüe
	1	LCL	Flexible
	1	MAT	Flexible
2º ESO	2	TEC	Bilingüe / no bilingüe
	1	GH, IN	Bilingüe / no bilingüe
3º ESO	1	BG, FQ, IN	Bilingüe / no bilingüe
		LCL, ATE	
4º ESO	2	GH, IN	Bilingüe / no bilingüe
	1	FQ	Bilingüe / no bilingüe
1º BTO	1	FQ, BG	Laboratorio
2º BTO	1	QUI	Laboratorio

c) Docencia compartida

La presencia de dos profesores en un mismo grupo y sesión contribuye con eficacia a la mejora de los resultados educativos combinando diferentes objetivos, actividades, estrategias, etc. Permite, asimismo, una atención más directa y personalizada hacia aquellos alumnos que lo precisen.

CURSO	Nº GRUPOS	MATERIAS
1º ESO	1	BG, GH
3º ESO	1	BG, FQ, GH, VET

d) Taller de competencias lingüística y matemática

Esta medida consiste en configurar la materia optativa como un programa de refuerzo en las áreas instrumentales básicas, Lengua castellana y Matemáticas, con el fin de asegurar los aprendizajes básicos que permitan al alumnado seguir con mayor aprovechamiento las enseñanzas de la etapa. Se arbitra con el alumnado cuando así viene reflejado en el informe final de etapa de Primaria, se recoge en el informe del tutor con propuesta razonada del equipo docente o el alumno tiene evaluación negativa en la materia el curso anterior, poniéndolo en conocimiento de la familia. Se han organizado los programas de refuerzo que se indican, con dos horas lectivas semanales por grupo.

CURSO	GRUPOS	Nº ALUMNOS	MATERIAS
1º ESO A/B/C	1	13	LCL, MAT

e) Programa de refuerzo de materias no superadas

Consiste en un conjunto de medidas y actuaciones orientadas a la superación de los aprendizajes no adquiridos. Los departamentos establecen en sus programaciones los aprendizajes imprescindibles para superar estas materias y diseñarán instrumentos para la evaluación de este alumnado. Se realizará para cada alumno un Programa de Refuerzo en aquellas materias que no haya superado.

CURSO	Nº DE ALUMNOS POR MATERIA NO SUPERADA																		
	ALS	IN	GH	PS	BG	MAT	LCL	MUS	HIS	FQ	EPV	TEC	CAV	FIL	FA	PR	FOL	RL	BD
2º ESO	---	5	1	---	2	4	4	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
3º ESO	---	11	1	---	---	16	1	---	---	7	---	3	---	---	---	---	---	---	---
4º ESO	1	6	1	---	3	3	6	---	---	1	1	---	---	---	---	---	---	---	---
2º BTO	---	2	--	---	---	2	1	---	2	---	---	---	2	9	7	---	---	---	---
NOCT	---	12	--	1	---	1	3	---	2	1	---	---	---	5	---	---	---	---	---
CFGM	---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	3	1	---
CFGS	---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	1	---	---	1

f) Plan específico de recuperación para el alumnado que no promociona de curso

Consiste en un conjunto de medidas y actuaciones orientadas a superar las dificultades detectadas el curso anterior. Se centran en las materias que no superadas que motivaron la repetición. Los departamentos fijarán en sus programaciones los aprendizajes imprescindibles para seguir aprendiendo y diseñarán instrumentos para la evaluación del alumnado en dichos aprendizajes. El alumno que no promocione tendrá un plan personalizado por cada materia que no hubiera superado el curso anterior.

ESO	Nº DE ALUMNOS QUE NO HA PROMOCIONADO / MATERIA NO SUPERADA - ESO													
	Total	BG	EPV	FQ	GH	IN	IAE	LCL	MT	FIL	TEC	TIC	FR2	VET
1º	**5**	3	1	-----	5	3	-----	5	5	-----	-----	-----	1	1
2º [7]	**2**	-----	-----	2	2	2	-----	2	2	-----	1	-----	1	-----
3º [8]	**9**	7	4	6	8	6	2	9	7	-----	2	-----	2	3
4º [9]	**9**	9	-----	6	8	9	-----	7	8	2	4	2	-----	-----
Total	**25**	19	5	14	23	20	2	23	22	2	7	2	4	4

BTO	Nº DE ALUMNOS QUE NO HA PROMOCIONADO / MATERIAS NO SUPERADAS - BTO										
	Total	HMC	ECO	MAT	MTCS	EF	LCL	FIL	LUN	TIC	IN
1º	**1**	1	1	-----	1	1	1	1	**1**	1	1
2º	**1**	-----	-----	1	-----	-----	-----	1	-----	-----	-----

g) Adaptaciones curriculares significativas

Esta medida prescinde de los aprendizajes esenciales y/u objetivos generales de la etapa que se consideran básicos en las diferentes materias, y los respectivos criterios de evaluación. Las materias que se han cursado con adaptación curricular significativa se recogerán en el expediente del alumnado y en su historial académico. Todas las adaptaciones curriculares que el alumno precise estarán contempladas en su Plan de Trabajo Individualizado (PTI)

CURSO	Nº ALUMNOS	MATERIAS CON ACIS
2º ESO	2	FQ, GH, IN, LCL, MAT
3º ESO	1	BG, FQ, GH, IN, LCL, MAT, TEC

[7] Alumnos de 2º de ESO que repiten con materias de 1º ESO: BG (1), GH (2), LCL /2), MAT (1), IN (1), MUS (1), EPV (1), REF (1).

[8] Alumnos de 3º de ESO que repiten con materias de 1º ESO: MAT (1); con materias de 2º ESO: FQ (4), MAT (3).

[9] Alumnos de 4º de ESO que remiten con materias de 1º ESO: MAT (1); con materias de 2º ESO: ACT (1); con materias de 3º de ESO: ACT (1), EPV (1), IAE (2), BG (1), LCL (1), IN (1), TEC (1).

h) Adaptaciones de acceso al currículo

Se trata de un conjunto de distintas adaptaciones metodológicas, organizativas, de espacio, materiales, recursos técnicos, etc., destinadas a facilitar el acceso al currículo ordinario para aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo; también aquellas que responden a las necesidades del alumnado de altas capacidades. Las medidas se adaptarán a las recomendaciones recogidas en sus informes psicopedagógicos.

CURSO	TOTAL	APR	TDAH	CPHE	LEN	ESPEC-FC	ESPEC-EC	ESPEC-AC
1º ESO	12	6	2	1	-----	-----	3	-----
2º ESO	7	1	-----	-----	1	-----	1	1
3º ESO	10[10]	4	1	-----	2	1	2	-----
4º ESO	1	1	-----	-----	2	-----	-----	-----
1º BTO	7	3	2	-----	1	-----	1	-----
2º BTO	7	-----	3	2	-----	-----	1	1
1º CFGM	1	1	-----	-----	-----	-----	-----	1
2º CFGM	5	3	1	-----	1	-----	-----	-----
1º CFGS	2	-----	2	-----	-----	-----	-----	-----
2º CFGS	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	1
Nocturno	4	4	-----	-----	-----	-----	-----	-----

i) Desglose de las medidas de atención a la diversidad[11]

Curso	Siglas	Tipología	Recursos	Sesiones[12]	Responsables	Medidas	Adaptaciones y actuaciones
1º ESO A	MIG	NEAE	PT	1	PT	AA	Metodológicas
	PGR	ESPEC			P1		EC - LCL
	MBCH	NEAE	PT	1	PT	AA	Metodológicas
1º ESO B	FSP	NEAE	AL	1	AL	AA	Metodológicas
	EGB	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	RRG	ESPEC			P2		EC - EPV
	GSC	ESPEC			P2		EC - EPV
	NHA	NEAE	PT	2	PT		Metodológicas
	HBL	NEAE	PT	1	PT		Metodológicas
1º ESO C	DFM	NEAE	PT	2	PT+P1+P2	AA + DC LCL, MAT	Metodológicas
	MRC	NEAE	PT+PTSC	2	PT+P1+P2	AA + DC LCL, MAT	Metodológicas
	AHL	NEAE	PT	1	PT+P1+P2	AA + DC LCL, MAT	Metodológicas
2º ESO A	PEG	NEE	PT / AL	1 + 1	PT / AL	AA	Metodológicas
	AGA	ESPEC					EC
	DNB	ESPEC					EC LCL

[10] 8 en grupos ordinarios; 2 en el Programa de diversificación (APR).
[11] La coordinación será mensual.
[12] Todas las sesiones son de 55'

Curso	Siglas	Tipología	Recursos	Sesiones[13]	Responsables	Medidas	Adaptaciones y actuaciones
2º ESO B	MAGO	NEE	PT	2	PT	AA	ACS[14]
	AGR	NEAE	PT	1	PT	AA	Metodológicas
	ZMM	ESPEC			P8		EC LCL
	DNB	ESPEC			P8		EC LCL
	PAA	ESPEC					EC
	MGF	ESPEC			P7, P8		EC LCL, GH
2º ESO C	OGL	NEE	PT / AL	3 + 3	PT / AL	AA	ACS[15]
	AAF	NEAE	PT	1	PT	AA	Metodológicas
3º ESO A	SAM	ESPEC					FC
	AEB	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	LSNM	NEE	PT	4	PT	AA	ACS
	AMG	NEAE	PT	1	PT	AA	Metodológicas
	ASR	NEAE	PT	1	PT	AA	Metodológicas
3º ESO B	MAF	ESPEC					EC
	EMM	ESPEC					EC
3º ESO C	ARF	NEAE	PT	1	PT+P9,10,11,12,13	AA + DC BG, FQ, LCL, EVCE, GH	Metodológicas
3º PDC	JLF	NEAE	PTSC		PTSC	PDC + ADAS	
	EPF	NEAE				PDC	
4º ESO B	PLLG	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
4º ESO C	NIGS	NEE	PT + AL	1 + 3	PT		Metodológicas
	JHRF	NEE	NEE	PT + AL	1 + 3	PT	
1º BTO A	EGF	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	AMV	ESPEC					EC
1º BTO B	IFR	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
1º BTO C	PLLLL	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	AGS	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	VAF	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	SFA	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
2º BTO A	NAF	ESPEC					EC
2º BTO B	JGAF	ESPEC					FC + AC
	MGF	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
2º BTO C	DMM	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	PMT	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
2º BTO D	EBB	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	ACD	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	EGS	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	HRG	NEE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas

[13] Todas las sesiones son de 55'
[14] En todas las materias, excepto MUS y EF
[15] En todas las materias, excepto MUS y EF

Curso	Siglas	Tipología	Recursos	Sesiones[16]	Responsables	Medidas	Adaptaciones y actuaciones
1º CFGM	SMS	NEE	P17	1	P17	AA	
	EME	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	PPC	NEE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	CST	ESPEC					
2º CFGM	HCC	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	NCM	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	AFH	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	JMGT	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	IMM	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	JRG	NEE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
1º CFGS	JLCG	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	BELS	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
2º NOCT	PMT	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
3º NOCT	PDG	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	EER	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas
	MPEG	NEAE			Profesorado	En cada materia	Metodológicas

Siglas	Equivalencias
AA	Apoyo en el aula
AC	Ampliación curricular
ACS	Adaptación curricular significativa
ADAS	Acompañamiento y desarrollo de la autonomía personal
AM	Adaptación metodológica
AOD	Apoyo por otros docentes
DC	Docencia compartida
EC	Enriquecimiento curricular
FC	Flexibilización curricular
AL	Audición y lenguaje - Elena Mateos Rodríguez
PDC	Programa de Diversificación curricular
PT	Pedagogía Terapéutica - Gema Paniagua González
PTSC	Prof. téc Servicios Comunidad - Verónica Iglesias López
P1	Cristina Cortina González - MAT
P2	Mª Paz García Álvarez - LAL
P3	Juan de Dios García Rubiño - GH
P4	Carmen Uría Líbano - GH
P5	Ana Joana Urrutia García - LCL
P6	José María Pérez Fernández - DIB
P7	Rocío Ordóñez Fernández - GH
P8	Mercedes Caparrós Esperante - LCL
P9	Elisa Fernández García - BG
P10	Ana María García Menéndez - FQ
P11	Mª Pilar Rodríguez Casanovas - LCL
P12	Mª Ángeles Dávila Andrés - EVEC
P13	José Carlos Suárez González - GH
P14	Patricia Cimadevilla Riera - LCL
P15	Natalia Arbesú Zapico - MAT
P16	Roberto Espiño Martínez - MAT
P17	María S. Suárez Fernández - APO

[16] Todas las sesiones son de 55'

7.1.2. CRITERIOS PARA ESTABLECER Y EVALUAR LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

a) Las medidas ordinarias de atención a la diversidad las determinará el equipo docente, asesorado por el Departamento de Orientación, en función de la disponibilidad de profesorado del centro.

b) Las medidas para el alumnado NEE y NEAE, tanto si son aplicadas por el profesorado de la materia como por el profesorado especialista, estarán determinadas por el dictamen o el informe psicopedagógico del alumno, con la supervisión del Orientador.

c) En ambos casos, tanto las adaptaciones, significativas o no, y las medidas generales partirán de una evaluación inicial del nivel competencial del alumnado y serán evaluadas en cada sesión de evaluación con el fin de determinar el grado de eficacia de la medida; asimismo, se acordará mantenerla, modificarla o suprimirla en función de la valoración que se haya realizado.

d) Estas evaluaciones y las decisiones correspondientes se recogerán en las actas de la sesión de evaluación.

7.1.3. ATENCIÓN DE LOS RECURSOS ESPECIALIZADOS DEL CENTRO

a) Orientadora Educativa

Las funciones de la orientadora están recogidas en el Decreto 147/2014 del 23 de diciembre donde se otorga un carácter especial a actuaciones contextualizadas, con un carácter ante todo preventivo y respetuoso del principio de *inclusión*. La orientación educativa es una práctica profesional dirigida a fomentar el desarrollo de la personalidad del alumnado en los ámbitos académico, profesional, social y personal. Todas las actuaciones se enmarcarán en tres Programas: Atención a la Diversidad, Apoyo a la Acción Tutorial y Desarrollo de la Carrera. Estos Programas se desarrollarán teniendo en cuenta el PEC y los diversos Planes incluidos en él.

b) Apoyo especializado de Pedagogía Terapéutica

Se trata de un apoyo dentro del aula ordinaria o, excepcionalmente, en grupos reducidos en aula de apoyo para el refuerzo de las competencias instrumentales que requieren de la intervención del profesorado especialista de PT. Se aplica sobre todo en las materias Matemáticas y Lengua castellana. Su finalidad es para ajustar la propuesta curricular al nivel de la competencia del alumnado, especialmente si tiene necesidades educativas especiales y un desfase significativo.

En todo caso, durante el curso actual, al no contar con suficiente disponibilidad horaria, se priorizará la atención al alumnado con NEE escolarizado en ESO (6 en total), aunque también se contempla al alumnado con NEAE escolarizado en ESO (24 en total).

CURSO	GRUPO	NEE	NEAE	Nº DE SESIONES
1º ESO	A	0	2	2
	B	0	3	2
	C	0	3	2
2º ESO	A	1	0	1
	B	1	0	2
	C	1	1	3
3º ESO	A	1	2	4
4º ESO	C	2	0	2

c) Profesorado especializado de Audición y Lenguaje

Consiste en un apoyo dentro del aula ordinaria para el refuerzo de las competencias instrumentales que requieren de la intervención de profesorado especialista de AL, con el fin de ajustar la propuesta curricular al nivel de competencia del alumnado con alteraciones en el lenguaje, oral y/o escrito. Actualmente hay 6 alumnos, 2 en 2º , 2 en 3º ESO Y 2 EN 4º que presentan este tipo de necesidades. A ellos hay que añadir un alumno de 2º de BTO con TEA.

CURSO	GRUPO	NEE	NEAE	Nº DE SESIONES
1º ESO	B	0	1	1
	C	0	1	1
2º ESO	A	1	0	1
	C	1	0	3
3º ESO	C	0	1	1
4º ESO	C	2	0	3

7.1.4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DEL PROFESORADO ESPECIALISTA

- ✓ El horario del profesorado especialista (PT, AL) se elaborará una vez establecidos los horarios del alumnado para adaptarlo a las materias y número de horas previstas por el dictamen o el informe de cada alumno. El horario de este profesorado se podrá modificar durante el curso como resultado de la evaluación de la aplicación de la medida.
- ✓ En caso de que el número de horas previstas para la atención de este alumnado sobrepase el límite máximo del horario del profesorado, el orientador decidirá la distribución de las horas de atención entre todo el alumnado que lo precise, en función de la prioridad de sus necesidades.
- ✓ La atención especializada se realizará prioritariamente en las materias instrumentales: LCL, MAT y, en su caso, IN; en caso de que en una de esas materias el alumno ya disponga de medidas grupales que faciliten su atención por el profesorado del grupo (docencia compartida o agrupamiento flexible), la atención especializada se centrará en las otras.
- ✓ Con carácter general, la atención se llevará a cabo dentro del aula ordinaria, asegurando las rutinas de higiene y de prevención para minimizar los riesgos al máximo. Solo en casos excepcionales, si el análisis de contexto lo requiere o como resultado de la evaluación de la medida durante el curso por el Departamento de orientación, la intervención de estos especialistas se desarrollará de forma individualizada en el aula de apoyo.

7.1.5. TAREAS DEL PROFESORADO ESPECIALISTA

- ✓ Dar apoyo y refuerzo especializado al alumnado de NEAE. Con carácter general, la atención se llevará a cabo dentro del aula ordinaria, asegurando las rutinas de higiene y de prevención para minimizar los riesgos al máximo. En casos excepcionales, si el análisis de contexto lo requiere, la atención de estos especialistas se desarrollará de forma individualizada en el aula de apoyo.
- ✓ Colaborar con los profesores de cada materia en el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado de NEAE.
- ✓ Asesorar en la elaboración de las adaptaciones curriculares y adaptación de materiales de apoyo para la atención a la diversidad del alumnado.
- ✓ Enseñar a este alumnado a asumir riesgos, afrontar problemas y buscar soluciones, aprender de los errores y mantener la confianza en sí mismo y el espíritu de superación de las dificultades, y desarrollar en él una actitud positiva hacia el cambio y la innovación.
- ✓ Contribuir al bienestar socioemocional del alumnado de necesidades educativas y especialmente vulnerables. Desarrollo de programas específicos de acogida y acompañamiento, que contemplen aspectos relacionados con el cuidado socioemocional del alumnado y sus familias, como el fortalecimiento de procesos de cohesión grupal y socio comunitaria.
- ✓ Mejorar sus habilidades sociales para interaccionar con los demás, ponerse en el lugar del otro, dialogar, ser asertivos, etc., e incrementar progresivamente su nivel de autonomía.
- ✓ Favorecer aquellos prerrequisitos básicos para el aprendizaje: atención, memoria, percepción y razonamiento lógico-matemático, entre otros, y generar y potenciar sus hábitos de trabajo.
- ✓ Ayudar al alumnado con necesidades educativas a mejorar sus estrategias de cara a la organización y planificación del estudio.
- ✓ Asesorar a todo el profesorado sobre las medidas de atención a la diversidad para responder a las necesidades que presente nuestro alumnado, especialmente en aquellos casos en situación de mayor vulnerabilidad, y con perspectiva de continuidad en cursos sucesivos.

7.1.6. CRONOGRAMA DE REUNIONES DE COORDINACIÓN

Los procedimientos a los que hace referencia este apartado en relación al programa de atención a la diversidad, se concretan a través de los siguientes **órganos**:

TIPO DE REUNIÓN	PERIODICIDAD	TEMÁTICA PRINCIPAL
Equipo Directivo	**Semanal**	Coordinación y seguimiento de todas las actuaciones relacionadas con el programa de atención a la diversidad a través de Jefatura de Estudios.
Reuniones Departamento de Orientación	**Semanal**	Análisis inicial y propuestas de medidas de atención a la diversidad con respecto al alumnado con NEAE y alumnado vulnerable. Determinación de directrices y organización de sesiones para los apoyos especializados. Seguimiento de las medidas de atención a la diversidad. Evaluación final, memoria y propuestas de mejora en relación al programa de atención a la diversidad.
Reuniones de Tutores	**Semanal**	Información inicial sobre el alumnado con NEAE y alumnado vulnerable, así como de las medidas adoptadas en atención a la diversidad. Seguimiento de las medias adoptadas. Análisis y propuestas de cambio y/o mejora. Recogida de indicadores para la evaluación final del programa de atención a la diversidad.
Comisión de Coordinación Pedagógica	**Mensual**	Coordinación y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad adoptadas para el alumnado de NEAE y alumnado vulnerable. Establecimiento de directrices para el proceso de adaptaciones curriculares, especialmente de las significativas. Recogida de indicadores para la evaluación final del programa de atención a la diversidad.
Reuniones de Equipos Docentes	**Mensual**	Información inicial sobre alumnado con NEAE y alumnado vulnerable, así como de las medidas adoptadas en atención a la diversidad Seguimiento de las medidas adoptadas para el alumnado de NEAE y alumnado vulnerable. Análisis y propuestas de cambio y/o mejora.
Juntas de Evaluación	**Trimestral**	Seguimiento de las medidas adoptadas para el alumnado de NEAE y alumnado vulnerable. Análisis y propuestas de cambio y/o mejora. Evaluación final de las medidas adoptadas para el alumnado de NEAE y alumnado vulnerable.
Reuniones con Familias	**Trimestral**	Información inicial sobre las medidas individuales aplicadas para el alumnado de NEAE y alumnado vulnerable. Información sobre el seguimiento individual de las medidas adoptadas con este alumnado. Información final sobre el desarrollo individual de las medidas adoptadas con este alumnado y valoración de los resultados.

7.2. PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

7.2.1. LÍNEAS PRIORITARIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS TUTORÍAS

La intervención de los tutores se organiza en torno a tres ámbitos de actuación: equipo docente, alumnado y familias. La acción básica de los tutores consiste en realizar un seguimiento del alumnado en aspectos académicos, actitudinales y socioemocionales, coordinar a los equipos docentes y mantener una comunicación fluida con las familias.

Los tutores se reúnen al menos una vez al mes para realizar un seguimiento y supervisión de la convivencia, el absentismo, el grado de coordinación de los equipos docentes, en especial en lo relativo a la organización de las tareas escolares, y con las familias, así como las medidas de atención a la diversidad que se estén aplicando o se deban implementar. Se prestará una especial atención a la situación de vulnerabilidad del alumnado, que constará en los registros del tutor o tutora, en coordinación con la PTSC.

Además de las reuniones iniciales grupales con las familias, cada tutor o tutora celebrará al menos dos entrevistas individuales con cada familia a lo largo del curso.

Las estructuras de funcionamiento y coordinación de esta intervención son las siguientes:

ÁMBITO	ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPOS DOCENTES	Reuniones de tutores	SEMANAL
	Reuniones de equipos docentes	MENSUAL
	Juntas de evaluación	TRIMESTRAL
ALUMNADO	Hora de tutoría con el grupo clase	SEMANAL
	Intervención/Asesoramiento individualizado	A DEMANDA
FAMILIAS	Reuniones presenciales colectivas	TRIMESTRAL
	Reuniones presenciales individuales	TRIMESTRAL (1 mín.)
	Comunicaciones individuales	TRIMESTRAL (2 mín.)
	Intervención/Asesoramiento a padres	A DEMANDA (con cita previa)

7.2.2. ACTUACIONES CON EL ALUMNADO

	ACTUACIONES	ETAPAS					
		ESO				BTO	
		1º	2º	3º	4º	1º	2º
PRIMER TRIMESTRE	Acogida en el centro/aula	X	X	X	X	X	X
	Acogida socio-emocional	X	X	X	X	X	X
	Uso de la Agenda Escolar	X	X	X			
	Convivencia en el centro/aula	X	X	X	X	X	X
	Derechos y deberes	X	X	X	X	X	X
	Elección de delegados	X	X	X	X	X	X
	Prueba Colectiva: BADYG	X					
	Información sobre el Plan de evacuación	X	X	X	X	X	X
	Seguimiento del rendimiento del alumnado	X	X	X	X	X	X
	Técnicas de trabajo intelectual	X	X	X	X	X	X
	Pre-evaluación	X	X	X	X	X	X
SEGUNDO TRIMESTRE	Post-evaluación	X	X	X	X	X	X
	Técnicas de trabajo intelectual	X	X	X	X	X	X
	Convivencia en el centro/aula	X	X	X	X	X	X
	Educación en valores a través del cine	X	X	X	X		
	Seguimiento del rendimiento del alumnado	X	X	X	X	X	X
	Uso seguro de las redes sociales e Internet	X	X	X	X	X	X
	Pre-evaluación	X	X	X	X	X	X
TERCER TRIMESTRE	Post-evaluación	X	X	X	X	X	X
	Convivencia en el centro/aula	X	X	X	X	X	X
	Educación en valores a través del cine	X	X	X	X		
	Seguimiento del rendimiento del alumnado	X	X	X	X	X	X
	Orientación académica y profesional	X	X	X	X	X	X
	Transición entre etapas educativas	X			X	X	X
	Evaluación de la Tutoría	X	X	X	X	X	X
	Pre-evaluación	X	X	X	X	X	X

8.2.3. PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

Desde el Programa de Acción Tutorial también se establece como objetivo prioritario que el alumnado concluya satisfactoriamente su transición entre las distintas etapas educativas y, de esta forma, pueda proseguir estudios con mayores garantías de éxito.

Por ello, se planifican las siguientes actuaciones destinadas a conseguir una mayor coordinación entre los distintos agentes de la comunidad educativa y, de esta forma, alcanzar el cumplimiento del objetivo señalado:

AGENTES	MOMENTOS	ACTUACIONES
Colegios adscritos	**Inicio segundo trimestre**	Talleres presenciales con participación del alumnado de 6º de E. Primaria de los colegios adscritos y alumnado de 1º de ESO del centro.
	Final curso académico	Coordinación con los tutores de 6º de E. Primaria para recibir información sobre el alumnado que ha obtenido plaza en nuestro centro.
Equipo de tutores	**Inicio curso académico**	Derivación hacia los nuevos tutores de la de información recogida con anterioridad sobre el alumnado.
	Final curso académico	Recogida de información sobre el alumnado que acaba la etapa educativa.
Equipo directivo	**Inicio curso académico**	Organización de grupos a partir de la información aportada por los distintos tutores.
Alumnado	**Inicio curso académico**	Información sobre aspectos básicos de la nueva etapa educativa.
	Final curso académico	Información sobre las enseñanzas y opciones a tener en cuenta en la próxima etapa educativa.
Familias	**Inicio curso académico**	Información sobre aspectos básicos de la nueva etapa educativa.
	Final curso académico	Información sobre las enseñanzas y opciones a tener en cuenta en la próxima etapa educativa.

7.3. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA

Las actuaciones dentro de este programa se desarrollarán principalmente dentro de la tutoría con el alumnado y en coordinación con orientación. A su vez, se da un espacio para dar respuesta a aquellas necesidades que requieran de una intervención más directa por parte del orientador.

ACTUACIONES	OBJETIVOS			ETAPAS					
				ESO				BTO Diurno Noct.	
	Facilitar la madurez del alumnado y dotarlo de conocimientos, destrezas y actitudes para el desarrollo de la carrera	Informar al alumnado sobre las distintas opciones educativas y laborales	Propiciar el contacto del alumnado con el entorno educativo y laboral para facilitar su inserción laboral.	1º	2º	3º	4º	1º	2º
Actividades dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del auto concepto	X	X		X	X	X	X	X	X
Actividades dirigidas al desarrollo de las competencias socioemocionales	X	X		X	X	X	X	X	X
Actividades que contemplen la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad universal a los aprendizajes	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actividades dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración hacia el entorno	X		X	X	X	X	X	X	X
Actividades dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones	X	X	X			X	X	X	X
Actividades dirigidas al desarrollo de hábitos y valores de trabajo	X		X	X	X	X	X	X	X
Actividades dirigidas a la vinculación entre lo académico y lo profesional		X	X			X	X	X	X

7.4. INTERVENCIÓN DE LA PROFESORA TÉCNICA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

La figura de la **PTSC** en el Centro, de acuerdo con el proyecto educativo del centro, colabora junto con otros profesionales en favorecer el desarrollo integral del alumnado, proporcionando elementos de conocimiento del alumnado y del entorno en los aspectos familiares y sociales e interviniendo en estas áreas cuando sea necesario.

También la PTSC ha sido designada **Coordinadora de Bienestar y Protección.**

7.4.1. PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

a) Líneas prioritarias de funcionamiento de las tutorías

El trabajo realizado por la PTSC se desarrolla en coordinación directa con el orientador del Centro. Por este motivo, la intervención llevada a cabo se realiza en los programas ya existentes en el Centro. Dentro de los mismos, en el Programa de Acción Tutorial, la intervención con los tutores se organiza en torno a tres ámbitos de actuación: equipo docente, alumnado y familias. En el caso concreto de la PTSC las acciones desarrolladas serán con las tutorías de 1º,2º,3º y 4º de la ESO.

Las estructuras de funcionamiento y coordinación de esta intervención son las siguientes:

ÁMBITO	ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPO DOCENTE	Reuniones de tutores	SEMANAL
	Juntas de evaluación y Reuniones de Equipo Docente	TRIMESTRAL
	Intervención/Asesoramiento individualizado	A DEMANDA
FAMILIAS	Reuniones individuales	A DEMANDA
	Comunicaciones individuales	A DEMANDA
	Intervención/Asesoramiento con padres	A DEMANDA

b) Actuaciones y coordinación con el Equipo Docente

- ✓ Participación en el establecimiento de acuerdos compartidos por el equipo docente respecto a la definición de objetivos y aprendizajes esenciales comunes, principios metodológicos generales, instrumentos y criterios de evaluación, medidas para la atención a la diversidad, etc.
- ✓ Sesiones de evaluación.
- ✓ Análisis de cualquier conflicto de un profesor con el grupo, recogiendo su punto de vista, para encauzar la situación delimitando el problema y sus causas y para orientar las posibles vías de intervención por parte del profesor y revisar la evolución del conflicto.

c) Sesiones de evaluación

PREVIAMENTE: Preparación de la sesión de evaluación en la reunión de coordinación de tutoría, junto con Jefatura de Estudios, Orientación y tutores de grupo.

d) Educación para la convivencia

La **PTSC** participa en el desarrollo de las actividades dirigidas en mejorar la convivencia del alumnado del Centro.

Este curso escolar se comenzará a trabajar en los recreos activos, intentando ofertar alternativas de ocio para todo el alumnado del centro, intentando integrar a aquellos alumnos/as con más dificultades.

7.4.2. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

El objetivo es establecer canales de cooperación familia-escuela para crear un clima óptimo de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello se celebran:

a) **Reuniones con los padres de alumnos/as que presentan una problemática particular**, vía telemática o por teléfono (bajo rendimiento, disciplina, necesidades específicas de apoyo educativo...).

b) **Entrevistas individuales previa convocatoria**. En casos muy excepcionales.

c) **Contactos regulares y frecuentes con los responsables del AMPA.** Acuden al IES los lunes por la mañana.

7.4.3. CONTROL DE ABSENTISMO Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR

Este programa se llevará a cabo por la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad (PTSC), en colaboración con los/as tutores/as, Orientador y Equipo Directivo del Centro. Se pretende detectar y controlar a tiempo faltas reiteradas de asistencia, así como aquellos casos en los que se observen situaciones de riesgo (bien por la existencia de descuido familiar, bien por la posibilidad de un abandono prematuro de la escolaridad o por conductas inadecuadas).

Asimismo se realizará un seguimiento del alumnado con antecedentes de absentismo, faltas injustificadas y/o retrasos recurrentes y del alumnado en general a través de la aplicación SAUCE, de las reuniones semanales con la Dirección del Centro y/o Jefatura de Estudios, así como con las/os tutoras/es. Se mantendrán reuniones y contactos periódicos con las personas responsables de los Servicios Sociales Municipales para transmitir la información.

7.4.4. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS

a) Establecimiento de canales de cooperación con otros recursos del entorno del centro educativo para contribuir a la creación de un clima óptimo de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Contactos con las personas responsables de los Servicios Sociales Municipales, para la coordinación en la transmisión de información y solicitudes concretas.

c) Coordinación con las técnicas del EITAF para la coordinación en las intervenciones comunes y en la transmisión de información.

d) Reuniones con la trabajadora social de Salud Mental para el seguimiento y coordinación del alumnado atendido en dicho centro.

e) Coordinación con entidades del entorno para favorecer la buena integración del alumnado y familias: Norte Joven, Cruz Roja, Secretariado Gitano, Cáritas, Fundación La Caixa, entre otras.

8. PROGRAMA BILINGÜE (Responsable: Mª Mar Blanco Álvarez)

El Programa Bilingüe está implantado en el centro desde el curso 2006/2007.

En el curso 2022-2023 se imparte en OCHO grupos de ESO: dos de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO. La coordinadora del Programa es una profesora del Departamento de Inglés.

Este curso contamos con el apoyo de una *Teaching Assistant Fulbright de Arizona, Jennifer Macias Arvizo,* que permanecerá en nuestro centro desde 15/09/2022 hasta 14/06/2023. Impartirá 16 horas de clase a la semana en horario diurno y una de coordinación con todo el profesorado del Programa.

Curso	Grupo	Alumnos	Materias
1º ESO	1º ESO A	9	Inglés, Biología y geología, Música
	1º ESO B	10	
2º ESO	2º ESO A	10	Inglés, Geografía e historia, Tecnología
	2º ESO B	13	
3º ESO	3º ESO A	10	Inglés, Biología y geología, Física y química
	3º ESO B	15	
4º ESO	4º ESO A	8	Inglés, Física y química, Geografía e historia
	4º ESO B	10	Inglés, Geografía e historia, Física y química
	4º ESO C	4	Inglés, Geografía e historia

OBJETIVOS

1. Desarrollar la competencia comunicativa utilizando la lengua inglesa como vehículo de comunicación habitual en el aula.
2. Fomentar la adquisición y el aprendizaje de la lengua extranjera a través de un currículo integrado centrado en aprendizajes esenciales.
3. Crear conciencia de la diversidad entre culturas.
4. Facilitar la inmersión lingüística para profesorado y alumnado.
5. Fomentar la utilización de TIC en el aprendizaje.

ACTIVIDADES TEMPORALIZADAS	➢ **BIOLOGÍA:** ∗ **1º ESO** (1er trimestre) - *NOTEBOOK Covers Competition.* - *LAP-BOOK Geosphere* - *INVESTIGATION PROJECT: The Scientific Method*. ∗ **1º ESO** (2º y 3er trimestre) - *RESEARCH PROJECT: Invasive species in our country.* ∗ **3º ESO (2nd & 3rd *term*),** - *RESEARCH proyect: infectious diseases* - *Speaking: Organ transplants* - *Lap-book: Cells and tissues* ➢ **Geografía e historia:** ∗ **2º ESO**: *Medieval memes, CSI Florence* ∗ **4º ESO**: *Opening Session of the Estates General of 1789, Letters from the trenches* ➢ **Música:** ∗ **1º ESO** (1er trimestre): Noise pollution: An invisible threat. ∗ **1º ESO** (2º trimestre): *Women composers: Why are so many voices still silent?* ➢ **Tecnología:** ∗ **2º ESO** (1er y 2º trimestre): Mónico Sánchez: *A forgotten technologist.* ∗ **2º ESO** (3er trimestre): *Technology and Society.* ➢ **Inglés**: visionado de películas, charlas culturales, club de lectura, celebraciones (*Halloween, Thanksgiving, Christmas, Saint Valentine*), concurso de historias cortas para el día del libro, *pen pal* con Alaska, y California, concurso de comidas internacionales que favorezca la integración de los alumnos de las diferentes nacionalidades existentes en el centro. ∗ ***Minicamp*** en Foz (Galicia) y *Mini Stay* en Bray (Irlanda)
EVALUACIÓN	Se realiza a través de la observación directa y la apreciación de los resultados de las diferentes pruebas, específicas para el Programa Bilingüe. Los criterios de evaluación son los siguientes: • Comprender textos orales y escritos de las materias específicas del programa. • Recabar y seleccionar información para exponer de forma escrita u oral temas relacionados con las distintas asignaturas que se imparten en inglés. • Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como a través de otros medios técnicos, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de las diferentes materias. • Adquirir vocabulario específico de cada una de las materias. • Utilizar las TIC como soportes naturales de los textos orales o escritos que el estudiante habrá de producir, comprender y procesar, por lo que la competencia digital se entiende como parte sustancial de la competencia comunicativa. • Interactuar en grupos o individualmente combinando las diferentes metodologías y favoreciendo el uso de recursos digitales.

INDICADORES	- El alumnado se desenvuelve en situaciones reales de manera oral y escrita. - Analiza textos escritos de actualidad y los aplica después en su vida diaria. - Comprende y responde a situaciones orales de la vida diaria. - Adquiere vocabulario específico de las materias impartidas en este programa. - Utiliza las TIC para alcanzar los aprendizajes esenciales de las diferentes materias - El porcentaje de aprobados en lengua extranjera y en las asignaturas que se imparten en el programa bilingüe supera el 90%.

9. PROYECTO TIC (Responsable: Juan Noriega Arbesú)

Descripción	La infraestructura tecnológica de nuestro centro ha alcanzado una dimensión verdaderamente compleja e importante. La tarea fundamental desde hace más de veinte años es organizar y gestionar los medios y recursos tecnológicos asociados a este proyecto y mantenerlos operativos y actualizados.
Objetivos	1. Apoyar al profesorado en el uso de las tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículo. 2. Informar al profesorado nuevo al principio del curso de los medios técnicos del Centro y de las instrucciones para su uso. 3. Organizar y gestionar los medios y recursos asociados al proyecto de que dispone el Centro y mantenerlos operativos y actualizados. 4. Contribuir, junto con el equipo pedagógico del Centro, a que el alumnado adquiera y desarrolle las competencias clave, especialmente la Competencia Digital.
Actividades	✓ Participación en el plan de digitalización del Centro ✓ Proporcionar las identidades digitales del alumnado. ✓ Mantenimiento y actualización del conjunto de ordenadores del Centro (más de doscientos cincuenta) ✓ Mantenimiento de las aulas asignadas al proyecto: E0.6, C0.5, C1.5 y C1.6 ✓ Asesoramiento personal al profesorado en sus necesidades formativas, en especial el manejo de la aplicación TEAMS y la conexión con las plataformas y la WIFI de Educastur. ✓ Actualizar el inventario tecnológico.
Temporalización	✓ Las ID del alumnado que no disponga de ellas se facilitan en el mes de septiembre. El resto de las actuaciones se desarrollarán a lo largo del curso. ✓ Para desarrollar el proyecto, el coordinador dispone en su horario de 5 horas semanales y la profesora Cristina Cortina de otras cinco.
Indicadores de logro	1) Se resuelven las incidencias a tenor del registro en el equipo del Claustro. 2) El profesorado graba los calendarios de exámenes e informes trimestrales en una aplicación específica instalada en red. 3) El profesorado se siente respaldado por los integrantes del proyecto.
Evaluación	La evaluación atenderá a los objetivos e indicadores antes señalados. En la memoria final de curso se hará un análisis del trabajo desarrollado por los participantes en el mismo.

10. PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA: PLEI Y MEJORA DE LAS COMPETENCIAS CLAVE (Coordinadora: Alba García Díaz)

Participantes	▪ Profesorado del Dpto. de Lengua castellana y Literatura y de otros departamentos participantes en el Proyecto de Innovación de centro ***Otros espacios de aprendizaje***. ▪ Alumnado de ESO y Bachillerato. ▪ Familias (tertulias dialógicas)
Descripción	A partir de las carencias competenciales detectadas en el alumnado, se propone la aplicación de metodologías activas coordinadas y el uso de la biblioteca, el museo y otros espacios para que el profesorado de las distintas áreas incorpore estrategias de mejora de las competencias básicas, especialmente la competencia lingüística. Se trata de estimular el hábito lector, el gusto por la lectura y por la creación literaria y mejorar los niveles de comprensión, expresión oral y escrita y el acceso al aprendizaje de manera equitativa, igualitaria e inclusiva. Por otro lado, se pondrá en marcha un **Proyecto de formación en centros** vinculado al proyecto de innovación. Se utilizarán distintos espacios para la realización de **actividades innovadoras** y **actuaciones educativas de éxito** que tengan como objetivo la mejora de las distintas competencias, de modo que el instituto se convierta en un espacio total que facilite la puesta en práctica de **Situaciones de Aprendizaje**. A través del PLEI del centro se coordinarán todas las **actividades de aula y actividades complementarias** que se relacionen directamente con la mejora de las competencias. El Dpto. de LCL, con la colaboración de la CCP, elaborará las directrices que se podrán aplicar a todas las materias para que el alumnado mejore las destrezas de lecto-escritura. El Dpto. de Lengua se encargará de **reordenar y actualizar los fondos bibliográficos**, con el objetivo de convertir la biblioteca en un espacio accesible y dinámico para el alumnado, tanto para su uso durante los periodos lectivos, como en los recreos. Se realizarán sesiones de **formación de usuarios** para el alumnado de 1º de ESO en la biblioteca del centro y en la Biblioteca Pública de Mieres.
Objetivos	El principal objetivo del centro es lograr un **impacto transformador** que mejore las competencias básicas del alumnado, especialmente **la comunicación lingüística**, mediante **actuaciones coordinadas** entre los distintos Deptos. Este objetivo se articula en los siguientes ámbitos: • Utilizar la **biblioteca, el museo y otros espacios del centro** como espacios de aprendizaje inclusivos que garanticen los principios de equidad e igualdad. • Mejorar la adquisición integrada de las **competencias básicas**, especialmente en Comunicación lingüística, Conciencia y expresiones culturales, Matemática y ciencia y tecnología (STEM), Personal, social y de Aprender a aprender. • Fomentar el **trabajo interdisciplinar** y el **aprendizaje contextualizado y significativo.** • Formar al profesorado en **metodologías activas** y en **Actuaciones Educativas de Éxito** que contribuyan a desarrollar las competencias básicas que garanticen el acceso a los saberes básicos de manera equitativa e inclusiva. • **Mejorar la convivencia**, tanto en la actividad lectiva ordinaria como en los recreos, fomentando los valores de inclusión, equidad e igualdad de todo el alumnado. • Abrir el centro a la **comunidad**. • Hacer un uso eficiente de los **recursos externos** al centro. • Reordenar y actualizar los **fondos bibliográficos**

Actividades y temporalización	**A lo largo del curso** • Organización de **grupos interactivos**. • Realización de **tertulias dialógicas** o actividades de aprendizaje cooperativo. • **Recreos dinámicos**. • Lecturas dramatizadas y **adaptaciones teatrales** de obras literarias. • Actualización y reordenación de los **fondos bibliográficos.** • **Talleres de creación artística y literaria** • **Visitas guiadas** realizadas por alumnado del Bachillerato de Arte para otros grupos. • **Actualización y reordenación de la colección de arte**. • **Producción de vídeos** con explicaciones de obras por el alumnado que se incorporarán al Museo mediante códigos QR.
	Trimestralmente • Propuesta de un **eje temático** (relacionado con la exposición temporal) para el desarrollo de tareas interdisciplinares y el fomento del hábito lector y la creación literaria y artística. • **Encuentros con autores/as y artistas**. • Talleres de **uso de drones** para el alumnado de 4º de ESO. • Una **exposición temporal** trimestral. Al menos una, de una artista asturiana y otra, de las obras creadas el alumnado del Bachillerato de Artes y del alumnado de EPV de ESO. • Al menos una **visita guiada a la colección de arte** para el público en general, a cargo de alumnado y profesorado del centro. • Visita a un **centro externo** (Museo de BBAA de Asturias, Cátedra de Geotermia, IMIB).
	Puntualmente • **11 de febrero**: Día de la Mujer y de la Niña en la Ciencia • **8 de marzo**: Conmemoración del Día de la Mujer a partir de la exposición de la obra de la artista del segundo trimestre para producir tareas interdisciplinares vinculadas con la lectura y la creación literaria, científica y tecnológica. • **23 de abril**: Conmemoración del Día del Libro con diversas actividades de animación a la lectura, tanto literaria como científica, con especial hincapié en obras de autoras, para fomentar el hábito lector y la creación literaria y resaltar el protagonismo de la mujer en el ámbito de la ciencia, el arte y la cultura. • **18 de mayo**: Día de los Museos, con la apertura del Museo a la comunidad.
Instrumentos de evaluación	▪ Cuadrantes de uso de la biblioteca y el museo para registrar el número de profesores y grupos participantes. ▪ Registros de préstamos de la biblioteca. ▪ Registro de usuarios de la biblioteca en los recreos. ▪ Registro de actividades del Departamento de actividades complementarias y extraescolares. ▪ Registros de visitas guiadas a la colección de arte y las exposiciones temporales. ▪ Partes de convivencia. ▪ Análisis de las visitas en las publicaciones en las redes sociales o la web del centro. ▪ Actas de Departamento, Claustro, CCP y Proyecto de centro.

Indicadores de logro	**OBJETIVO I. Utilizar la biblioteca y el museo del centro como espacios inclusivos** a) La biblioteca permanece abierta en todos los recreos para la lectura o la participación en actividades motivadoras. b) Al menos tres profesores o profesoras se forman en la gestión de la biblioteca. c) Se realizan dos exposiciones temporales de artistas consagrados, al menos una de ellas de una mujer. **Objetivo II. Mejorar la adquisición integrada de las competencias básicas.** a) Se acuerdan en la CCP criterios comunes para el tratamiento lingüístico de las tareas. b) El alumnado de ESO participa en un juego colaborativo cada trimestre que integre aspectos científicos, lingüísticos y artísticos. c) Todo el alumnado de ESO realiza una visita a la colección permanente o a las exposiciones temporales. **Objetivo III. Fomentar el trabajo interdisciplinar y el aprendizaje significativo.** a) Se acuerda en la CCP un eje temático para cada trimestre que integre las actividades de los distintos departamentos. **Objetivo IV. Formar al profesorado en metodologías activas y Actuaciones Educativas de Éxito.** a) Se genera un proyecto de formación en centros centrado en el aprendizaje basado en proyectos, las actuaciones educativas de éxito y la evaluación por competencias. **Objetivo V. Mejorar la convivencia, la inclusión, equidad e igualdad de todo el alumnado.** a) Se reducen las salidas del aula del alumnado y los partes en un 40%. b) Se organizan juegos y actividades en los recreos en los que participen al menos tantas alumnas como alumnos. c) Se celebran las conmemoraciones programadas: Día de la Mujer y la Niña en la Ciencia, Día de la Mujer, Día del Libro, Día de los Museos. **Objetivo VI. Abrir el centro a la comunidad.** a) Al menos dos grupos de alumnado de otros centros educativos de la comarca visitan la colección de arte o las exposiciones temporales. b) Se organiza cada trimestre al menos un día de puertas abiertas del Museo a la comunidad, con participación de alumnado y profesorado. c) Se producen copias de obras de la colección para ser expuestas fuera del centro. d) Se publican las actividades en la página web del centro y en las redes sociales. **Objetivo VII. Hacer un uso eficiente de los recursos externos al centro.** a) El alumnado de 1º de ESO conoce la Biblioteca Pública de Mieres. b) Se realizan dos visitas al Aula de Geotermia y Biomasa de la Cátedra HUNOSA. c) Se realiza una actividad con investigadoras del IMIB del Campus de Mieres.

11. PROYECTO de PATRIMONIO (Coordinadora: Gema Ramos García)

Participantes	El Programa va dirigido ➢ a todos los niveles académicos y especialmente al alumnado de Bachillerato de Arte; ➢ a las diferentes necesidades educativas; ➢ a toda la comunidad educativa: familias, personal; ➢ a los Colegios adscritos y otros centros educativos de la comarca.
Descripción	El patrimonio histórico-artístico del Instituto es la seña de identidad del centro, y es nuestra responsabilidad preservarlo y darlo a conocer. Durante este curso el Proyecto de Patrimonio se integra en el PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA del centro, cuyo objeto es la dinamización de espacios de aprendizaje alternativos al aula, como el Museo, para crear nuevas situaciones de aprendizaje. Contamos con profesorado de los departamentos de Dibujo, Geografía e historia y Lengua castellana y literatura, así como con la participación del alumnado, especialmente el de los bachilleratos de Humanidades y ciencias sociales y de Artes. Disponemos de medios audiovisuales, y las redes sociales son herramientas prioritarias para comunicarnos con nuestro entorno.
Objetivos	El objetivo prioritario es poner en valor el patrimonio del Instituto, para lo que nos centraremos en la colección de are y en las exposiciones temporales, concebidas ambas como una herramienta didáctica única e imprescindible para una enseñanza integradora, igualitaria y diversa, y por su relevancia para la adquisición de las competencias clave. Este objetivo se concreta del siguiente modo: **a) En relación con el patrimonio del centro:** - Programar visitas y jornadas de puertas abiertas para dar a conocer la colección de arte y el patrimonio en el que se enmarca. - Mantener y mejorar las condiciones en las que se exhibe la colección. - Celebrar el Día de los Museos. **b) En relación con las exposiciones temporales:** - Recuperar el programa de exposiciones temporales tras la pandemia. - Programar actividades y elaborar materiales didácticos en torno a un tema/proyecto interdisciplinar. - Fomentar el uso de otros espacios del centro, como los jardines, para hacer exposiciones.

Actividades temporalizadas	✓ **1er trimestre** (de octubre a diciembre): - exposición de Javier Victorero. Eje temático: el jardín; - encuentros con artistas. - Jornada de puertas abiertas y visitas guiadas. ✓ **2º trimestre** (de febrero a abril): - exposición de Isabel Cuadrado. Eje temático: el reloj. - encuentros con artistas. - Jornada de puertas abiertas y visitas guiadas. ✓ **3er trimestre** (de mayo a junio): - exposición de producciones del alumnado. - 18 de mayo: Día de los Museos
Procedimientos de evaluación	**Cómo** se evalúa: instrumentos de evaluación: A través de los indicadores de logro, registro de actividades y encuestas. **Quién** lo evalúa: La coordinadora de Patrimonio y la dirección del centro. **Cuándo** se evalúa: Al final de cada trimestre y del curso.
Indicacores de logro	- Se realizan las tres exposiciones previstas. - El alumnado de Artes celebra al menos un encuentro trimestral con un artista plástico. - Se celebra el Día de los Museos con actividades de divulgación. - Se programan y realizan al menos dos jornadas de puertas abiertas. - Se realizan al menos cuatro visitas guiadas a lo largo del curso.

12. PROYECTO ERASMUS+ (Coordinador: Xose Antón García-Sampedro Vega)

Descripción	Proyecto KA220-SCH-000032658 "*Virtual Stroll Across Europe*" financiado por la Unión Europea. Esta iniciativa permitirá que profesorado y alumnado de nuestro centro se formen en diferentes países de Europa. El proyecto incluye semanas de estudio y trabajo en tres institutos: Bulgaria (Sofía), Croacia (Zagreb) y Grecia (Tesalónica) con el objetivo de compartir metodologías que mejoren la calidad de la enseñanza impartida en nuestro IES. Se realizarán actividades de formación y se compartirán experiencias docentes que permitan abordar retos comunes como las competencias digitales, aprendizaje de idiomas, el uso del vídeo en el aula y la inteligencia emocional.
Participan	✓ **Profesorado de diferentes departamentos:** Dibujo, FOL-Economía, Geografía e Historia, Inglés, Latín, Matemáticas y Orientación. ✓ **Alumnado**: 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato.
Objetivos	✓ Mejorar la **competencia lingüística** en lengua extranjera del alumnado y profesorado participante en el proyecto. ✓ Mejorar la **competencia digital** de los participantes. ✓ **Inculcar** al alumnado **valores fundamentales** que **caracterizan y representan** a la **comunidad europea** mediante el estudio y el conocimiento del extenso patrimonio cultural de cada ciudad participante en el proyecto (Tesalónica, Zagreb y Sofía) ✓ Fortalecer la **cooperación interdisciplinaria** y los **enfoques innovadores** de la educación. ✓ Dar **continuidad** a lo aprendido: transmitir conocimiento. ✓ **Presentación cultural** de las ciudades.
Actividades	✓ **Talleres de formación y montaje:** edición (programa DaVinci Resolve), uso de cámara, sonido y guion. ✓ **Grabación de cortos de tres minutos de duración:** preproducción, producción, posproducción y distribución. ✓ Estudio de **contenidos culturales y educativos** para la grabación de vídeos. ✓ **Movilidades: movilidad de formación**, en la que participan tres alumnos y dos profesores y, **movilidad de grabación** en la que participan siete alumnos y dos profesores.
Temporalización	✓ En este curso habrá tres movilidades: - **Septiembre**: movilidad de grabación a Zagreb (participan siete alumnos y dos profesores) - **Diciembre**: movilidad de formación a Tesalónica (participan tres alumnos y dos profesores) - **Marzo**: movilidad de grabación a Tesalónica (participan siete alumnos y dos profesores) ✓ **Septiembre-diciembre: grabación de un vídeo** educativo para presentar en marzo en Tesalónica y **edición del vídeo** grabado en Zagreb. ✓ **Diciembre-marzo**: **preproducción del vídeo** que se grabará en marzo en Tesalónica. Estudio de un aspecto cultural de unión entre Tesalónica y España.

Indicadores de logro	✓ Mejoran los resultados académicos del alumnado participante. ✓ El alumnado participante se forma en el uso de cámara y programas de edición de vídeos. ✓ El alumnado de diferentes niveles trabaja de forma cooperativa en los talleres programados. ✓ El alumnado trasmite los contenidos adquiridos en las movilidades de formación al resto de participantes en el proyecto. ✓ Se publican las actividades realizadas en el blog del proyecto, en la web del centro, así como en las redes sociales.
Evaluación	✓ Aplicación Google Maps. ✓ Diseminación. ✓ Contenido elaborado en otro idioma. ✓ Vídeos creados. ✓ Actas de evaluación.

13. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (Coordinadora: Carmen Menéndez Vallín)

13.1. PLANIFICACIÓN GENERAL	
Profesorado participante	Todo el profesorado del centro
Descripción	Coordinar, estructurar y organizar las actividades complementarias y extraescolares del centro propuestas por los Departamentos didácticos.
Objetivos	• Dar a conocer el patrimonio artístico y cultural del centro. • Dar a conocer el patrimonio artístico, cultural, industrial, científico y tecnológico del municipio de Mieres y del resto del Principado de Asturias • Favorecer la sensibilidad, la curiosidad y la creatividad del alumnado. • Mejorar las relaciones entre el alumnado fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación. • Reforzar los objetivos académicos a través de la participación del alumnado al ponerse en contacto con el medio natural y sociocultural.
Actividades	Las propuestas por los diferentes departamentos didácticos. Se recogen en el apartado anexo.
Temporalizac.	A lo largo de todo el curso escolar. Se recoge en el apartado destinado a tal fin. Las fechas son orientativas.
Indicadores de logro	Valoración por los responsables de cada actividad [muy bien, bien, mejorable, negativa].
Procedimiento de evaluación	• Ficha de evaluación de cada actividad, cumplimentada por el departamento responsable de cada actividad al finalizar la actividad • Se entrega al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para su archivo y como guía para la elaboración de la memoria final del curso. • Reportaje fotográfico de cada actividad.

13.2. RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS POR DEPARTAMENTOS

Depto.	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE
Biología y geología	- Sem. Ciencia 4º ESO y 1º BTO - Conferencias salud 3º ESO - Salida ambiental al Parque natural de Somiedo 4º ESO	- Conferencias salud 3º ESO - Sem. Ciencia 4º ESO y 1º BTO - Exposición: conservación de bosques de ribera 3º y 4º ESO - Visita al laboratorio de investigación biológica - 2º BTO A. En horario no lectivo.	- Senderismo y limpieza del entorno (+ Dpto. EF) 1º ESO - Conferencias salud 3º ESO - Sem. Ciencia 4º ESO y 1º BTO.
E. Física		- Primeros auxilios (con el AMPA) de 1º ESO a 1º BTO - Juegos escolares de Orientación De 1º a 4º ESO	- Descenso del Sella y Parque de cuerdas. 1º BTO. - Senderismo (+ Dpto BG) 1º ESO - Días deportivos *Week Camp* (+ Dpto IN). 2º ESO - Senda del Oso en BTT- 3º ESO - Surf y Laser Tag- 4º ESO - Práctica deportiva en instalaciones del entorno 1º, 3º, 4º ESO y 1º BTO.
E. Directivo	- Jornada *Cuestión de ciencia* - 4º ESO, 1º-2º BTO ciencias. - Entrega Premios ESO-1º BTO - Entrega Premios E.P. 1º ESO - Lección magistral Javier Barón Thaidigsmann: 4º ESO, BTO		- Graduación y entrega de premios de Bachillerato.
Extraesc.	- Orla 2º BTO	- Educación Vial. De 1º a 4º ESO. (7-10 de febrero). - Viaje cultural a Italia 1º y 2º BTO y 1º y 2º Noct. (17- 24 febrero)	
Física y química	- Sem. Ciencia. 4º ESO y 1º BTO		
FOL Economía	- Charla sobre emprendimiento 3º-4º ESO, 1º-2º BTO - Charla sobre emprendimiento en sector informático 1º y 2º CFFP - *Jóvenes moviéndose por el Empleo* 1º y 2º CFFP	- Programa *El Fruto de los Valores* (Asociac. Ast. Empresa Familiar): Charla en el centro y visita a empresa. 3º ESO - Charla sobre emprendimiento 3º- 4º ESO, 1º-2º BACH - Charla sobre emprendimiento en sector informático 1º- 2º CFFP	- Olimpiada Economía - 2º BTO - Charla sobre emprendimiento 3º-4º ESO, 1º- 2º BTO - Charla sobre emprendimiento en sector informático 1º-2º CFFP - Concurso fotos de prevención con el IAPRL o a nivel particular. 1º CFGM y 1º CFGS
Geografía e historia	- Parque de la Prehistoria. 1º ESO - Charla sobre UE - 3º ESO	- Visita al poblado minero de Bustiello - 4º ESO. - Visita Museo BBAA de Asturias. 2º BTO C (+Dpto. Dibujo)	
Informát.	- Visita Centros de Empresa del Caudal o empresa de la zona - 4º ESO, 1º BTO	- Visita a Centro de Empresas (Valnalón o Caudal) y a empresa consultora del sector. TIC 2º DAW (opcional, 2º SMR)	

Depto.	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE
Inglés	- Viaje a Bray. 3º- 4º ESO Biling. - Cine "Caudalia" 1º y 2º ESO - Festival Internacional de Cine de Gijón 1º BTO	- Jornadas culturales Burlington. 3º ESO	- *Week camp* (+ EF) 1º-2º ESO
Latín	- Exposición noticias del mundo clásico. LAT 4º ESO - 1º BTO - Saturnalia. LAT 4º ESO y BTO - Amigo invisible LAT 4º ESO y BTO - Postales navideñas LAT 4º ESO y BTO	- Festival juvenil de teatro grecolatino. Lat. 4º ESO-1º BTO - Exposición noticias del mundo clásico Lat. 4º ESO-1º BTO - Viaje virtual a Grecia y Roma Lat. 4º ESO-1º BTO Día de los enamorados 4º EC/1ºBB/2ºBC - Máscaras grecolatinas Lat. 4º ESO-1º BTO - Idus de marzo Lat. 4º ESO-1º BTO	- Visita al León romano. LAT. 4ºESO, BTO (diurno y noct.) - Exposición noticias del mundo clásico. Lat. 4º ESO-1º BTO - Viaje virtual a Grecia y Roma. Lat. 4º ESO-1º BTO - Fundación de Roma. Lat. 4º ESO-1º BTO - Lemurias. Lat. 4º ESO-1º BTO - Floralia. Lat. 4º ESO-1º BTO
Lengua castellana y literatura	- Visita al museo del pueblo de Asturias 4º ESO (LAL) - *Toma la palabra*. Encuentro con Juan Mayorga. Fundación Princesa Asturias. 2º BTO - Encuentro con autor.	- Visita a la Biblioteca pública de Mieres. 1º ESO - Visita de uno o dos días, sin concretar. Alumnado ARES. - Representación teatral. 2º ESO - Encuentro con Benjamín Prado. 4º ESO y 1º BTO	- Semana del libro. Todo el centro. - Representación teatral. 2º ESO - Encuentro con autor. - Lectura dramatizada de textos de Alejandro Casona. La Laboral. 4º ESO
Matemát.	- Semana de la Ciencia	- Olimpiada matemática	
Música	- *Toma la palabra*. Encuentro con Carmen Linares y María Pagés. Fundación Princesa Asturias. 2º ESO.		- *Link UP*. 1º ESO
Orientac.	- Plan Director. - Talleres Valnalón. 4º ESO y 1º BTO	-	
Religión			- Visita a la catedral de Oviedo y Junta Gral Principado. (+ LAL) 2º ESO. - Viaje a Burgos. 3º y 4º ESO (+FIL, GH, BG)
Tecnol.			- Visita al Ecomuseo Minero del Valle de Samuño. 3º ESO. - Visita a la Central térmica de Soto de Ribera. 1º BTO (A)

14. PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

14.1. FORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL PROPIO CENTRO

En el presente curso los **objetivos** de la formación que proporciona el centro son los siguientes:

a) Dar a conocer al profesorado de nueva incorporación los recursos tecnológicos de los que dispone el centro.

b) Incrementar la formación del profesorado en el uso de las plataformas para la docencia telemática.

c) Crear entre el profesorado una red de tutorización entre iguales que permita transferir conocimiento y experiencias de un modo informal y adaptada al nivel competencial y dificultades concretas de cada docente. El Equipo de Digitalización desempeñará en este punto una función central.

Para alcanzarlos se proponen las siguientes **actuaciones**:

1. Jefatura de Estudios organiza en el mes de septiembre una jornada de acogida con el profesorado de nueva incorporación en la que se le da a conocer los recursos tecnológicos de los que dispone el centro.

2. En el Claustro de inicio de curso el profesorado cumplimenta un cuestionario en el que indica sus necesidades de formación.

3. El Equipo directivo coordina las necesidades de formación del profesorado con los posibles tutores.

4. El Equipo directivo informa al profesorado que lo precisa del acceso a tutoriales para el uso de aplicaciones telemáticas.

5. Equipo directivo, coordinador TIC y profesorado del Equipo de Digitalización atienden durante todo el curso las consultas del profesorado sobre uso de aplicaciones telemáticas.

14.2. FORMACIÓN REALIZADA POR EL PROFESORADO A TRAVÉS DEL CPR

Se propone la organización y desarrollo de un Proyecto de Formación en Centro dirigido a la formación en evaluación por competencias y realización de proyectos. En él participarán activamente al menos 15 profesores de al menos seis departamentos.

El coordinador del centro con el CPR es don Enrique Álvarez Mastache, Jefe de Estudios adjunto.

15. OTROS PLANES DE ACTUACIÓN

15.1. PLAN INTEGRAL DE MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA			
Fundamentación	Este proyecto se diseñó y se puso en práctica en el trienio 2008/2011. En la PGA 2011/2012 se recoge el plan en su conjunto, su fundamentación, descripción, protocolos y objetivos generales.		
Descripción	El profesorado graba una vez por trimestre en una aplicación específica la valoración del trabajo y el comportamiento del alumnado, cuya síntesis enviará el tutor o tutora a las familias en el menor plazo posible. En 1º y 2º de ESO se realiza además un seguimiento diario mediante el uso de la agenda escolar.		
Objetivos	Potenciar los procesos de información y coordinación con las familias para contribuir a la mejora de los rendimientos académicos del alumnado.		
Temporalización	**1ª Evaluación**	**2ª Evaluación**	**3ª Evaluación**
	07-11 NOV	27 FEBR-03 MARZO	22-26 mayo
Evaluación	▪ Del proceso: tres veces a lo largo del curso, tras cada informe, en reunión de tutores con asistencia del Orientador y el Jefe de Estudios. ▪ Del resultado: a final de curso. Intervienen el Jefe de Estudios, los tutores y el Orientador. Se valora globalmente y se realizan propuestas para el curso siguiente. Esta evaluación y las propuestas se incorporan a la memoria de Evaluación de la PGA.		
Indicadores	a) El profesorado en una aplicación a mitad de cada trimestre un informe individualizado de cada uno de los alumnos. b) Todos los tutores envían por correo electrónico y excepcionalmente en papel los informes del alumnado al 100% de las familias. c) Todos los tutores envían al equipo docente los informes del grupo para su conocimiento. d) El tiempo medio que transcurre entre la emisión de los informes por el profesorado y la recepción de la información por las familias es de 4 días. e) Las familias que disponen de correo electrónico superan el 90%. f) El 100% del alumnado de 1º y 2º de ESO dispone de la agenda escolar editada por el centro con contenidos específicos que permite a las familias disponer de información diaria acerca del trabajo y el comportamiento de sus hijos, y hace al menos cinco anotaciones semanales. g) Al menos una vez al mes el profesorado indica en la agenda el trabajo y la información significativa relativa a comportamiento, incidencias y tareas. h) Las familias firman el enterado de las notificaciones de los profesores. i) Los tutores revisan las agendas al menos una vez cada dos semanas.		

15.2. PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO

Una de las mayores dificultades de los centros educativos de Secundaria para convertirse en verdaderas comunidades es la de integrar a las familias en la vida diaria del centro, tanto en lo relativo al seguimiento de la marcha académica de sus hijos e hijas como a las actividades del centro en general. Por otro lado, todas las investigaciones acerca del rendimiento escolar del alumnado ponen de relieve que existe una correlación directa entre el grado de implicación de las familias en los procesos educativos y el éxito escolar; o, en negativo, cómo el fracaso escolar mantiene una alta correlación con el grado de inhibición parental. Este curso recuperaremos la presencialidad de las actividades de coordinación con las familias que se han revelado más eficaces en los cursos anteriores, que se podrían realizar a través a través de TEAMS si lo exige un cambio en la situación sanitaria. Las actuaciones que se proponen son:

A) En la primera semana de octubre los tutores organizarán una **reunión de padres y madres de cada grupo**, precedida de un encuentro de las familias con el Equipo directivo. En esta reunión se les informará del calendario del curso, las medidas organizativas del centro en general y del grupo de su hijo/a en particular y las pautas, normas y directrices del curso, adaptadas cada nivel educativo.

B) **Cada tutor se reunirá por TEAMS con las familias de su grupo al final de cada trimestre** para informarlas de la evolución general del grupo, sin menoscabo de la posterior información individual que se precise de cada alumno. Los boletines de calificación se enviarán por correo electrónico o, si la familia no dispone de él, por correo postal.

C) **Se convocará a las familias en el mes de mayo** para preparar el proceso de matrícula del curso siguiente.

D) **Informar diariamente** a las familias de los retrasos y faltas de asistencias del alumnado mediante sms.

E) **Informar por escrito a todas las familias al menos una vez a mitad de cada período de evaluación** (mediante correo electrónico o, en su defecto, correo postal) de la evolución académica de sus hijos.

F) Atender, en la medida de lo posible, **las demandas de formación específicas de las familias** en el conocimiento y uso de las TIC y las buenas prácticas en el uso de las redes sociales, en colaboración con el AMPA.

G) **Reforzar la implicación real de las familias en la educación de sus hijos,** de manera que colaboren con el centro en todas sus demandas para la mejora de su formación, tanto académica como ciudadana.

H) **Elaborar y distribuir** para su cumplimentación un **cuestionario específico** para conocer la **percepción de la convivencia en el centro por parte de las familias.**

I) **Recurrir a los servicios sociales** en aquellos casos en los que la inhibición de las familias perjudique el normal desarrollo de la educación de sus hijos.

En el centro hay una **Asociación de Madres y Padres** que está representada en el Consejo Escolar y desarrolla diversas actividades en colaboración con el Instituto: banco de libros y apoyo a los premios al alumnado de Primaria, ESO y Bachillerato.

15.3. PLAN DE COORDINACIÓN CON LOS COLEGIOS DE PRIMARIA ADSCRITOS

La creación de una verdadera Comunidad Educativa exige reforzar los vínculos con los Colegios de Primaria adscritos al centro: Aniceto Sela, Llerón-Clarín, Liceo Mierense y Santiago Apóstol. La actual situación sanitaria impide mantener las actividades presenciales con el alumnado de primaria, por lo que la coordinación habitual se reducirá en el presente curso a contactos en línea entre equipos directivos, tutores y orientación.

Objetivo	**1. Mejorar la coordinación con los centros educativos de la comarca.**
Actividades	✓ Celebrar reuniones, en línea o presenciales, entre las direcciones, tutores y orientadores del centro y de los colegios. ✓ Organizar talleres entre el alumnado de 6º de E. Primaria de los colegios adscritos y el de 1º de ESO de nuestro centro. ✓ Mantener el reconocimiento al esfuerzo y rendimiento académico del alumnado que se incorpora al centro procedente de los colegios adscritos.
Procedimientos	✓ Se realizará al menos un contacto trimestral con las direcciones de los colegios adscritos. ✓ Se entregarán los premios al rendimiento en EP en el mes de diciembre. ✓ Se celebrará una reunión en el mes de junio del Jefe de estudios y el orientador del centro con los tutores, jefes de estudios y orientadores de los colegios adscritos para conocer las características y necesidades educativas del alumnado de 6º de E. Primaria admitido en el instituto para 1º de ESO en el curso 2022-2023.
Agentes	✓ Equipos directivos, orientadores, tutores.
Temporalizac.	✓ Comunicación trimestral con las direcciones de los colegios adscritos. ✓ Reuniones de coordinación con los tutores de 6º de E. Primaria: primera quincena de junio de 2022.
Indicadores	✓ Se cumple la temporalización prevista. ✓ Se llevan a cabo las actuaciones indicadas.
Evaluación	✓ Cada responsable o equipo de responsables realizará la evaluación mediante cuestionarios que incluyan los indicadores, la valoración del proceso y las propuestas de mejora. ✓ Las conclusiones se incorporarán a la Memoria final del centro.

15.4. PLAN PARA LA REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

La reducción del absentismo escolar es uno de los objetivos prioritarios del centro en los últimos cursos. Con este fin, se mantienen las medidas que se han venido adoptando en los pasados cursos y que han tenido hasta el momento buenos resultados:

a) Control y comunicación a las familias por correo electrónico de las faltas de asistencia a primera hora.

b) Grabación semanal de las faltas de asistencia en SAUCE por parte del profesorado.

c) Seguimiento de la justificación de las faltas de asistencia por parte del Tutor mediante la agenda escolar (para el alumnado de 1º y 2º de ESO) y de la tarjeta personal del alumno que se facilita a comienzo de curso para 3º y 4º de ESO.

d) En su caso, grabación por el Tutor en SAUCE de las faltas justificadas.

e) Comunicación a las familias de las faltas sin justificar transcurrida una semana de la ausencia:

- Mediante correo electrónico o teléfono.
- Mediante carta con acuse de recibo.

f) En caso de persistir las ausencias injustificadas o de falta de respuesta de las familias, se comunicará la situación por escrito a los Servicios Sociales municipales.

g) Si la situación lo aconsejase, se podrá comunicar la ausencia a la Policía Local.

Estas medidas se llevarán a cabo por los tutores, con el apoyo de la profesora especialista en Servicios a la Comunidad, todos ellos coordinados por la Jefatura de estudios.

15.5. DOCUMENTOS PARA EL TRABAJO DEL PROFESORADO

A) <u>CUADERNO DEL PROFESORADO</u>

- A cada profesor/a se le facilita un cuaderno con información general de la organización del curso escolar y recursos para la organización del trabajo, registro de aula y reuniones del equipo docente. **Este cuaderno es un documento de carácter administrativo.**
- El uso del Cuaderno del Profesorado es esencial en los programas de calidad y coordinación docente, y se convierte en un elemento decisivo en caso de inspección o reclamación de calificaciones.
- El formato de este cuaderno permite insertar hojas específicas del alumnado, copias de actas de calificación, partes de incidencias y cuanto material se precise para el trabajo diario. El personal de conserjería dispone de recursos para abrir y cerrar los cuadernos.
- Complementariamente, y dado que un porcentaje creciente de profesores utiliza cuadernos digitales, los materiales, documentación e información están disponibles para todo el profesorado en el grupo de TEAMS del Claustro.

B) <u>CUADERNO DE TUTORÍA</u>

- En el Cuadernos del Profesorado, cada tutor/a dispone de un apartado para la tutoría con materiales para el desarrollo de la acción tutorial y el trabajo con el grupo y sus familias.

16. SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DE LA PGA

El seguimiento, evaluación y modificación de la PGA es una tarea compleja porque, como la PGA misma, depende de diversos órganos colegiados y responsables de proyectos. En el mes de junio de 2023 se elaborarán:

a) Memoria general en la que se evalúen los objetivos, actuaciones, planes y programas contenidos en la PGA.

b) Memoria de cada uno de los Proyectos programados para el curso 2022-2023

c) Informe de cada uno de los Departamentos Didácticos (FORMS).

d) Informe de las actuaciones de las Tutorías (FORMS).

e) Memoria del Departamento de Orientación.

f) Memoria de las actuaciones de los órganos colegiados (Equipo Directivo, Consejo Escolar, Claustro, CCP).

Las conclusiones de todas ellas se incorporarán a la Memoria general 2022-2023.

ACTUACIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	PROCEDIMIENTO
OBJETIVOS GENERALES	Directora	TRIMESTRAL (procesual) ANUAL (final)	✓ Cuestionario ✓ Registro en Actas ✓ Memoria final
ACTUACIÓN ÓRGANOS GOBIERNO y COORDINACIÓN	Directora	TRIMESTRAL (procesual) ANUAL (final)	✓ Cuestionario ✓ Registro en Actas ✓ Memoria final
PLANES DE ORIENTACIÓN, ACCIÓN TUTORIAL, ATENCIÓN DIVERSIDAD	Orientador Tutores Jefatura Estudios	TRIMESTRAL (procesual) ANUAL (final)	✓ Cuestionario ✓ Registro en Actas ✓ Memoria final
PROYECTOS Y PROGRAMAS	Coordinador/a	TRIMESTRAL (procesual) ANUAL (final)	✓ Cuestionario ✓ Registro en Actas ✓ Memoria final

17. PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS

Desde el curso 2015-2016 el centro ha gestionado el Programa de préstamo de libros, cuya finalidad es canalizar el uso, en régimen de préstamo, de libros de texto en centros educativos públicos de la comunidad autónoma del Principado de Asturias.

Procedimiento

1. Tras la resolución de la Consejería sobre los beneficiarios y la cantidad asignada, se analizan las necesidades de adquisición de libros para los cursos y materias de los que están matriculados, en función de los libros ya disponibles de cursos anteriores.

2. Posteriormente, se solicita presupuesto a las librerías de Mieres que reciben libros de texto y se realizan los pedidos siguiendo primero el criterio de mejor precio y después el de distribuirlos, en lo posible, entre las librerías que responden a la demanda.

3. La organización del inventario, generación de etiquetas con códigos de identificación y el registro de los lotes se lleva a cabo mediante una aplicación informática.

4. Cuando los libros están disponibles, se comunica a las familias, que los recogen previa firma de un documento de recepción.

5. A finales del mes de junio el alumnado o sus familias devolverá al centro los libros prestados, de lo que se guardará el correspondiente registro.

Criterios

a) A los alumnos beneficiarios se les entregarán todos los libros de texto que sean posibles, como mínimo, por valor de la cantidad que se determine cada curso por la Consejería de Educación, aunque en la actualidad ya disponemos de un banco de libros que permite completar prácticamente todas las materias.

b) Si, una vez cubiertas las necesidades de todos los alumnos beneficiarios, sobran libros de texto, se darán estas prioridades al uso de los sobrantes por otros alumnos, con los mismos criterios de control por parte del centro que para el resto del alumnado:

- Alumnado que hubiera perdido su condición de beneficiario por repetir curso;
- Alumnado con dificultades económicas;
- Resto de alumnado.

Beneficiarios

- En este curso hay 80 alumnos de ESO beneficiarios del programa de préstamo de libros (el mismo número que el curso pasado, aunque distribuidos de distinta manera según los cursos) que han recibido la totalidad de libros y cuadernillos:
  - 20 de 1º de ESO;
  - 23 de 2º de ESO;
  - 29 de 3º de ESO;
  - 8 de 4º de ESO.
- Dada la disponibilidad de libros, hemos podido facilitar libros sobrantes a otra treintena de alumnos.
- El programa de préstamo de libros se complementa con el banco de libros que gestiona el AMPA y que se nutre de las donaciones voluntarias de las familias al final de cada curso. Esta función es un refuerzo de gran ayuda para muchas familias.

17. AGENDA ESCOLAR

Desde hace doce cursos el centro diseña y edita una Agenda Escolar para uso del alumnado de 1º y 2º de ESO, adaptada a las prioridades pedagógicas del PEC. La Agenda facilita la organización del trabajo del alumnado y la comunicación entre el centro y las familias. Su objetivo es que las familias dispongan de información semanal sobre el comportamiento y el trabajo de sus hijos.

19. COLABORACIÓN DEL CENTRO CON LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO Y LA UNED

Reunido el Claustro de Profesores en sesión ordinaria el día 2 de septiembre de 2022, acuerda por unanimidad incorporar en la PGA la participación del centro en el desarrollo de las actividades de tutoría del alumnado del *Practicum del Máster de Secundaria* impartido bien por la Universidad de Oviedo bien por la UNED, autorizando expresamente su participación en las actividades del centro docente y asumiendo por parte del equipo directivo y/o del coordinador del *Practicum* en el centro la responsabilidad de supervisión de su desarrollo y de interlocución con la Coordinación de Prácticas de la Comisión de Coordinación Didáctica del Máster. Asimismo se acuerda mantener la condición de centro receptor de alumnado de la Universidad de Oviedo para la realización de prácticas.

El responsable de coordinar al alumnado y tutores del centro con los de la Universidad será D. Enrique Álvarez Mastache, Jefe de Estudios adjunto.

20. CRITERIOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN EL PROGRAMA DE FP DUAL

Con el fin de que la selección del alumnado se ajuste a criterios objetivos, cada profesor de los módulos del primer curso aplicará los siguientes **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- Rendimiento académico.
- Asistencia a clase.
- Puntualidad
- Nivel de trabajo en equipo
- Iniciativa
- Compromiso con la tarea
- Responsabilidad
- Grado de seguimiento de las normas
- Grado de adaptación a actividades diversas
- Habilidades sociales.

Estos criterios **se valorarán de 0 a 3**:

- ✓ 0 = Nulo
- ✓ 1 = Bajo
- ✓ 2 = Aceptable
- ✓ 3 = Excelente

21. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES TECNOLÓGICAS DEL ALUMNADO

Desde marzo de 2020 se ha puesto de manifiesto la necesidad de que el alumnado adquiera competencias digitales que le permita continuar el proceso de aprendizaje. En el presente curso, y pese a que empezamos con actividad presencial, debemos priorizar el uso complementario de las plataformas en línea y familiarizar al alumnado con el trabajo cotidiano a través de ellas. Es responsabilidad de las familias proporcionar a sus hijos los medios materiales precisos para que puedan desarrollar adecuadamente el proceso educativo, y en este momento los recursos tecnológicos se han convertido en una necesidad primordial.

Sin embargo, la llamada "brecha digital" es una realidad que debemos afrontar. Contribuir a su disminución exige en primer lugar dotar a todo el alumnado cuyas familias no puedan proporcionárselo de PCs. o tablets y conexión a internet; pero también proporcionarle los conocimientos y destrezas básicos que le permitan utilizar con eficacia estos medios tecnológicos.

Para recabar información, el centro solicitó a las familias que, junto con el impreso de matrícula, cumplimentaran un cuestionario en el que se indicaba la disponibilidad (o no) de ordenador o tablet, el sistema operativo que tenían (dado que XP no permite el uso de TEAMS, por ejemplo) y conexión a internet, así como el número de miembros de la unidad familiar por aparato. Una vez confirmada tal información por los tutores, se han facilitado 16 equipos portátiles.

Los medios de los que disponemos son limitados y es responsabilidad de la dirección del centro asegurarse de que la gestión de los recursos materiales se realiza según criterios de eficiencia y eficacia. En consecuencia, para facilitar en préstamo equipos informáticos y/o conexión a internet la familia firmará una declaración responsable de que cumple al menos dos de los siguientes criterios:

- ❒ El alumno es beneficiario del Programa de préstamo de libros en el curso 2022-2023, salvo que repita curso.
- ❒ Los ingresos familiares son iguales o inferiores el salario mínimo interprofesional.
- ❒ La familia recibe un salario social.
- ❒ El o los progenitores están en situación de ERTE o son parados de larga duración.
- ❒ El ordenador disponible debe ser usado por más de tres personas de la unidad familiar.
- ❒ Otra situación de vulnerabilidad del alumno o su familia (indicar)

  _____

22. CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DOCENTES Y NO DOCENTES

Los calendarios de actividades del centro, tanto docentes como no docentes, están recogidos en los siguientes epígrafes de esta Programación:

CALENDARIO	Apartados	Páginas
Claustro de Profesores	6.1	**19**
Consejo Escolar	6.2	**19**
Comisión de Coordinación Pedagógica	6.3	**20**
Reuniones de tutores	6.4	**21**
Evaluaciones	6.5	**22**
Reuniones iniciales de equipos docentes	6.6	**22**
Informes de evolución académica del alumnado	6.7	**22**
Reuniones con las familias	6.8	**22**
Trabajo de los Departamentos	6.9	**23**
Comisión de salud escolar	6.10	**25**
Programa de acción tutorial	7.2	**34**
Programa de orientación para el desarrollo de la carrera	7.3	**37**

23. DATOS DEL CENTRO 2022-2023

A) ALUMNADO MATRICULADO EN EL CURSO 2022-2023						
		CURSO	2021-2022		**2022-2023**	
			Grupos	Alumnos	**Grupos**	**Alumnos**
ESO		1º E.S.O.	3	72	**3**	**74**
		2º E.S.O.	3	74	**3**	**63**
		3º E.S.O.[17]	3	71	**3**	**79**
		4º E.S.O.[18]	3	66	**3**	**63**
		TOTAL ESO	12	283	**12**	**279**
BACHILLERATO DIURNO		1º BTO – Ciencias	1,5	38	**1**	**29**
		1º BTO - HCS	1,5	37	**1**	**29**
		1º BTO – Arte	1	27	**1**	**17**
		Total 1º BTO	4	102	**3**	**75**
		2º BTO – Ciencias	1	22	**2**	**37**
		2º BTO – HCS	1	25	**1**	**26**
		2º BTO – Arte	1	10	**1**	**18**
		Total 2º BTO	3	57	**4**	**81**
		TOTAL BACHILLERATO	7	159	**7**	**156**
FP	**Diurno**	1º CFGM - SMIR	1	31	**1**	**30**
		2º CFGM - SMIR	1	22	**1**	**26**
	Vespertino	1º CFGS - DWEB	1	27	**1**	**30**
		2º CFGS - DWEB	1	22	**1**	**27**
		TOTAL FP	4	102	**4**	**113**
BACHILLERATO NOCTURNO		1er. Bloque – Ciencias	0,5	4	**0,5**	**1**
		1er. Bloque – HCS	0,5	7	**0,5**	**6**
		2º Bloque – Ciencias	0,5	2	**0,5**	**2**
		2º Bloque – HCS	0,5	3	**0,5**	**12**
		3er. Bloque – Ciencias	0,5	16	**0,5**	**8**
		3er. Bloque – HCS	0,5	21	**0,5**	**10**
		TOTAL Bachillerato Nocturno	3	54	**3**	**39**

[17] Incluye un grupo de Diversificación (8 alumnos).
[18] 57 alumnos cursan enseñanzas académicas y 6, enseñanzas aplicadas.

ALUMNADO 2022-2023											
ESO		**BTO DIURNO**		**CFGM**		**CFGS**		**BTO NOCT.**		**TOTAL**	
Grupos	**Alumn**	**Grupos**	**Alumn**	**Grupos**	**Alumn**	**Grupos**	**Alumn**	**Grupos**	**Alumn**	**Grupos**	**Alumn**
12	**279**	**7**	**156**	**2**	**56**	**2**	**57**	**3**	**39**	**26**	**587**

En Mieres, a 27 de octubre de 2022

LA DIRECTORA

11055751L ANA ESTHER VELAZQUEZ (R:Q3368149E)

Firmado digitalmente por 11055751L ANA ESTHER VELAZQUEZ (R:Q3368149E)
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, 2.5.4.13=BOLETÍN: BOPA /FECHA: 01-07-2021 / NUMERO_RESOLUCION: 01072021, o=I.E.S. BERNALDO DE QUIROS, 2.5.4.97=VATES-Q3368149E, title=REPRESENTANTE, givenName=ANA ESTHER, sn=VELAZQUEZ FERNANDEZ, serialNumber=IDCES-11055751L, cn=11055751L ANA ESTHER VELAZQUEZ (R:Q3368149E)
Fecha: 2022.11.11 13:46:14 +01'00'

Fdo.: Ana Esther Velázquez Fernández

ANEXO: PLAN DE DIGITALIZACIÓN

El conocimiento y uso de las tecnologías de la información y la comunicación resulta esencial para el trabajo diario y se hace necesario adquirir esta competencia tanto por parte del alumnado como del profesorado. Con el fin de fomentar la adquisición de esta competencia se recogen a continuación las diferentes acciones encaminadas a la organización y gestión de los diferentes medios y recursos tecnológicos disponibles en el centro así como las actuaciones de cara a la mejora e implementación de la competencia TIC en el uso de las mismas.

1. EQUIPAMIENTO

AULA	EQUIPAMIENTO
D 1.1 Ciclo Formativo I	22 ordenadores + 1 profesor + Proyector + cámara de video
D 1.2 Ciclo Formativo II	15 ordenadores + 1 profesor + Proyector + cámara de video
D 1.3 Taller SMIR	Material de informática
14 Aulas generales	Ordenador + Proyector + Cámara de video
C 1.5 Informática I	20 ordenadores + 1 profesor +Proyector + Altavoces
C 1.6 Informática II	16 ordenadores + 1 profesor +Proyector + Altavoces
C 0.1 Aula de PT	Ordenador.
C 0.6 Informática III	16 ordenadores + 1 profesor + Proyector + Punto WIFI
B 1.1 Sala de Guardias	2 Ordenadores
B 1.8 Música I	Proyector + portátil +TV + DVD + VHS + Megafonía + Altavoces
B 1.9 Música II	Proyector + portátil + DVD + VHS + CD + Megafonía + Altavoces + Cortinas
9 Aulas generales	Ordenador + Proyector + Cámara de video + Pizarra digital

A 0.7	Ordenador + Proyector + Pizarra digital
E 0.6 Aula Multimedia	9 ordenadores + 1 profesor + Proyector
E 1.5 Salón de Actos	Ordenador + proyector + Megafonía + Altavoces + Punto wifi
EH 1.9 Biblioteca	Ordenador + Proyector + Ordenador Biblioteca + Impresora
EH 2.8 Bachillerato artístico	Ordenador + Proyector
EH 2.9 Taller Expresión	Ordenador + Proyector
Departamentos	1 Ordenador por Departamento + 7 Portátiles ACER

2. OBJETIVOS

Los objetivos que se presentan a continuación han sido establecidos a partir del análisis de los resultados de la herramienta SELFIE, aplicada el curso anterior, así como de los objetivos establecidos por el centro en el PEC y la PGA para el presente curso. Incluye temporalización y recursos humanos previstos.

1. Cuentas educativas **1.1 Credenciales**	**Tarea**	**Temporalización**	**Responsables**
1.1.1 **Credenciales de alumnado**	Gestión de credenciales Educastur del alumnado para su acceso a la intranet, así como a Aulas Virtuales. Configuración de credenciales Office 365 para el uso del correo educativo y la plataforma TEAMS	Septiembre 2021 Y resto del curso	Coordinador TIC Secretario del centro Tutores/as
1.1.2 **Credenciales de profesorado**	Solicitud y renovación de cuentas del profesorado, en especial referidas a profesorado de nueva incorporación.	Septiembre 2021	Secretario del centro Jefatura de estudios

1.2 Acondicionamiento espacios	Puesta en funcionamiento de la biblioteca del centro y actualización de la base de usuarios de Abies Web.	Septiembre 2021	Personal de Biblioteca Coordinador TIC Secretario del centro
1.2.1 **Biblioteca**	Acondicionamiento del mobiliario de la biblioteca.		Personal no docente
1.2.2 **Aulas**	Acondicionamiento de las aulas que se emplearán con los diferentes grupos. Revisión de funcionamiento de hardware, conexión y configuración. También se acondicionarán las aulas TIC para su uso con los diferentes grupos de alumnado.	Septiembre / octubre 2021	Profesorado equipo TIC Personal no docente

1.3 **Necesidades TIC**	Recopilación de información acerca de necesidades TIC del alumnado y gestión de préstamo de equipos al alumnado que lo necesite.	Todo el curso	Secretario del centro Tutores/as
1.3.1 **Alumnado**			
1.3.2 **Formación del Profesorado**	Informar al profesorado de nueva incorporación acerca de los recursos disponibles así como de las instrucciones para su uso.	Septiembre 2021	Coordinador TIC
1.3.3 **Departamentos**	Cesión de equipos Surface a los departamentos que lo soliciten. Gestión de equipos para su uso por parte del profesorado.	Septiembre 2021 Todo el curso	Secretario del centro
	Acondicionamiento de aulas / préstamo de equipamiento en aulas específicas que lo necesiten.	Todo el curso	Equipo directivo CCP Secretario del centro

2.Infraestructura TIC del centro 2.1 Nueva dotación tecnológica	Tarea	Temporal.	Responsables
2.1.1 Adquisición de nuevo equipamiento	Adquisición de nuevo equipamiento necesario derivado de las necesidades de uso de equipos informáticos originado por el desdoblamiento de grupos en los ciclos formativos y del mayor uso de estas tecnologías en determinadas materias de los grupos ordinarios.	Primer Trimestre 2021	Equipo directivo Secretario del centro
	Registro de los equipos en SAUCE.	Todo el curso	Secretario del centro
2.2 Equipamiento TIC	Organización y gestión de los medios disponibles. Control de incidencias en los equipos tecnológicos. Mantenimiento de equipos y dotación tecnológica del centro. Adquisición de componentes para el buen funcionamiento de los equipos. Posible contratación externa en casos específicos.	Todo el curso	Coordinador TIC Profesorado equipo TIC Secretario del centro
2.2.1 Mantenimiento de equipos informáticos	Establecer procedimiento de registro y comunicación de incidencias. Revisión periódica del procedimiento de registro para su mejora.	Primer trimestre	Coordinador TIC
	Comunicación de incidencias dependientes del CGSI.	Todo el curso	Coordinador TIC
	Contratación para incidencias del equipamiento audiovisual del centro.	Todo el curso	Secretario del centro
2.2.2 Parque de equipos de sustitución	Creación de un parque de equipos que permita hacer sustituciones rápidas cuando se estropee algún equipo.	Todo el curso	Coordinador TIC Dpto. Informática
1.4.1 Inventario básico del equipamiento TIC	Inventariado del equipamiento TIC y audiovisual del centro.	Todo el curso	Coordinador TIC Dpto informática

3. Espacios virtuales 3.1 Espacios virtuales	Tarea	Temporalización	Responsables
3.1.1 Creación de espacios virtuales de aprendizaje y de coordinación	Creación de un grupo Teams y/o un curso en Aulas Virtuales para cada materia y módulo.	Septiembre 2021	Todo el claustro
	Creación de un grupo Teams de Equipo docente.		Profesorado tutor de grupo
	Creación de grupo Teams de claustro.		Equipo directivo
	Creación de grupo Teams CCP.		Equipo directivo
	Creación de grupo Teams Consejo Escolar.		Equipo directivo
	Creación de grupos Teams departamentales.		Jefaturas departamento

4. Competencia digital 4.1 Comp. Digital del alumnado	Tarea	Temporalización	Responsables
4.1.1 Identidades digitales alumnado	Explicación del uso de la identidad digital al alumnado.	Sept. / octubre 2021	Profesorado tutor
	Resolución de incidencias de pérdida de identidad digital.	Todo el curso	Secretario del centro Coordinador TIC
4.1.2 Formación TIC alumnado	Apoyo y explicación de acciones en el uso de herramientas TIC por parte del alumnado.	Todo el curso	Profesorado tutor
4.1.3 Apoyo a la adquisición de destrezas TIC básicas del alumnado	Detectar alumnado con especiales dificultades en las destrezas TIC básicas o en el manejo de las herramientas institucionales.	Todo el curso	Profesorado
4.1.4 Desarrollo de competencia TIC del alumnado	Diseño de actividades con apoyo de herramientas institucionales.	Todo el curso	Todo el profesorado
	Coordinación de equipos docentes para la adecuada carga de trabajo en espacios virtuales.	Todo el curso	Profesorado tutor
4.1.5 Diseño de estrategias TIC que permitan mantener la atención educativa en caso de presencialidad parcial.	Diseño de estrategias TIC que permitan mantener la atención educativa en las enseñanzas con presencialidad partical.	Todo el curso	Depto Informática Departamento FOL
	Diseño de estrategias TIC que permitan mantener la atención educativa en casos de confinamientos parciales o totales de alumnado y/o grupos completos.	Todo el curso	Profesorado CCP

4.2 Comp. Digital profesorado	Tarea	Temporalización	Responsables
4.2.1 Red de apoyo entre iguales	Potenciación de la red de apoyo entre iguales para la resolución de dudas del uso de las plataformas institucionales	Todo el curso	Todo el profesorado
	Asesoramiento personal al profesorado en sus necesidades formativas, en especial el manejo de la aplicación TEAMS y la conexión con las plataformas y la WIFI de Educastur.	Todo el curso	Coordinador TIC
	Creación de un equipo TEAMS de coordinación de grupo de digitalización del centro.	Septiembre	Secretario del centro
	Difusión de información sobre cursos del IAAP y de la red de CPR para la formación en TIC.	Todo el curso	Jefatura estudios adjunta
4.2.2 Blog de recursos TIC	Promoción del blog de recursos TIC y resolución de conflictos en el uso de las tecnologías.	Todo el curso	Equipo Plan de digitalización.
4.2.3 Formación en el centro de trabajo (presencial y/o virtual)	Diseño y desarrollo de actividades formativas al estilo de "píldoras formativas" a iniciativa del profesorado para enseñanza entre iguales.	Todo el curso	Equipo Plan de digitalización
	Formación de profesorado en la gestión y publicación de recursos en la nueva web de centro.	Primer trimestre	Personal docente designado
4.2.4 Desarrollo del grado de adquisición de competencia digital del profesorado	Difusión de información y actuaciones para el desarrollo de las necesidades detectadas a través de la herramienta SELFIE aplicada el curso anterior.	Todo el curso	Equipo Plan digitalización CCP
4.2.5 Indicadores del grado de adquisición de competencias digitales del alumnado	Valoración de la competencia TIC del alumnado desarrollada a lo largo del curso.	Todo el curso	Profesorado tutor

EVALUACIÓN
La evaluación del proyecto se realizará mediante la comprobación de los objetivos previstos en el mismo: • Gestión de las credenciales Educastur de alumnado y profesorado. • Resolución de incidencias TIC generadas a lo largo del curso. • Gestión de recursos (Hardware y software) empleados en las diferentes aulas con el alumnado. • Comunicaciones del centro con alumnado y familias a través del correo electrónico y/o plataformas educativas. • Fortalecimiento de una red de apoyo de profesorado en el uso de las TIC. • Actualización de contenidos en la nueva página web del centro. • Uso de herramientas TIC en la gestión de pruebas escritas, reuniones y comunicaciones, tanto entre profesorado con equipo directivo como profesorado y familias y alumnado. • Buenas prácticas educativas realizadas por el profesorado que implican el uso de las TIC.