

IES. INFANTE DON JUAN MANUEL.MURCIA.**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL****(Aspectos organizativos)****CURSO 2019-2020****Contenido**

1.- OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2019-2020.....	2
2.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	5
3.- JORNADA LECTIVA.	6
4.- HORARIOS.....	6
5.- GUARDIAS.....	7
6.- PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO.....	7
7.- SESIONES DE EVALUACIÓN.....	7
8.- PROGRAMACIONES DOCENTES.....	8
9.- DEPARTAMENTOS.....	8
10.- CONSEJO ESCOLAR.....	9
11.- JUNTA DE DELEGADOS.....	9
12.- TUTORÍAS.....	9
13.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	10
14.- ATENCIÓN AL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.....	10
15.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.	11
16.- ORGANIZACIÓN DE LAS AA EE.	11
17.-BIBLIOTECA.....	13
18.- RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS.	14
19.- COORDINACIÓN DE REUNIONES.....	15
20.- CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.....	16
21.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:	16
22.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	18
23.-PROYECTOS.....	19
24.-REPRESENTANTE EN EL CPR.....	19
25.- RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS.....	19
26.- CONSIDERACIONES FINALES, RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA PGA.....	20
27.-ANEXOS. CALENDARIO DE REUNIONES Y EVALUACIONES.....	21
REUNIONES DEL CLAUSTRO. CALENDARIO Y CONTENIDOS.....	22
REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR. CALENDARIO Y CONTENIDOS.....	23

1.- OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2019-2020.

Para determinar los objetivos que nos proponemos para el curso que comienza, nos hemos basado en nuestro Proyecto Educativo y en el Proyecto de Dirección. Hemos tenido en cuenta además varios factores:

- ❖ Encuestas de final del curso 2018-19.
- ❖ Evaluación de la Práctica Docente del curso 2018-19.
- ❖ Indicadores recogidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- ❖ Resultados académicos y de la EBAU del curso 2018-19.
- ❖ Resultados de la Evaluación de Diagnóstico del curso 2018-19.
- ❖ Sugerencias de la AMPA y de los demás estamentos educativos.
- ❖ Exigencias de la Consejería.

APORTACIONES DEL EQUIPO DE CALIDAD A LA REDACCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL CENTRO PARA LA PGA DEL CURSO 2019-2020.

Los objetivos se estructuran siguiendo las líneas estratégicas del IES Infante definidas en el Proyecto Educativo del Centro. Se redactan de modo general y se sugieren acciones concretas para desarrollarlos. El IES Infante ha continuado en los últimos cursos con una línea de trabajo y objetivos pedagógicos que han tenido continuidad en el tiempo y en la línea metodológica. Esta situación viene reflejada en los distintos indicadores de satisfacción de los sectores educativos del centro. Hemos seguido ofreciendo una enseñanza con parámetros de calidad, mantenido los distintos programas educativos que veníamos ofreciendo especialmente los que se refieren a la atención a la diversidad y hemos mantenido nuestros planes de acción tutorial, Orientación y Actividades Extraescolares. Los resultados de percepción indican una buena valoración de la mayoría de indicadores. Los resultados académicos también mejoran, tanto de alumnos que promocionan o titulan, resultados de la prueba de diagnóstico o de la EBAU, donde hemos tenido un 99.2 % de aprobados en junio y un 100 % en septiembre, con unos resultados por encima, una vez más, de la media regional.

Por este motivo debemos fijarnos como objetivos prioritarios, también este curso, concentrar nuestros esfuerzos en la formación del alumnado, el trabajo de aula y especialmente la convivencia. La CCP y los departamentos, conociendo estos datos, han de proponer medidas específicas de mejora de la enseñanza. El claustro, tutores y equipo directivo han de comprometerse con el control de la convivencia, que debe ser el objetivo número uno.

Así pues, para el curso 2019-2020, los objetivos que nos proponemos son los siguientes:

ENSEÑANZA Y FORMACIÓN.

1. Realización de un curso de formación sobre Trabajo por Proyectos en el primer trimestre.
2. Realización de un curso de formación sobre mediación escolar en el segundo trimestre.
3. Mejorar la información sobre el funcionamiento y gestión del Programa ABC para toda la comunidad escolar
4. Organizar por primera vez el calendario de evaluaciones finales de 2º de bachillerato para las pruebas ordinarias y de forma especial las extraordinarias de junio.
5. Mejorar la atención a los repetidores en ESO. Colaborar con otras entidades a través de Servicios Sociales para desarrollar talleres de refuerzo educativo que incidan sobre el alumnado PIL y repetidor.
6. Continuar en algún trimestre con el Programa de Refuerzo Educativo para 4º ESO.
7. Continuar con el convenio de colaboración con el programa Caixa-ProInfancia a través de Copedeco y Cáritas.
8. Mejorar la atención al alumnado con asignaturas pendientes.
3. Informar de los resultados académicos a toda la comunidad educativa.
4. Buscar y firmar convenios con otras entidades para la realización de trabajos de investigación de 2º BTO. Mantener acuerdos, ya logrados con UMU, CEBAS, IMIDA para 1º de bachillerato de investigación. Ajustar la organización de los trabajos.
5. Informar a familias y profesorado sobre la línea estratégica del IES de atención a la diversidad.
6. Aplicar las medidas de adecuación del currículo a los alumnos con dificultades de aprendizaje, tanto en la Etapa de ESO como en Bachillerato. Hacer en los Departamentos una reflexión sobre formas de mejorar su funcionamiento.
7. Potenciar la coordinación de equipos de profesores. Trabajar en la CCP la coordinación interdisciplinar. Informar al profesorado de las acciones de coordinación desarrolladas en el centro.
8. Realizar un seguimiento, entre evaluaciones, de la puesta en práctica de las propuestas realizadas en las juntas de evaluación.
9. Dar información sobre el centro a los alumnos y familias de 6º de Primaria de la zona.

GESTIÓN DE CALIDAD

1. Solicitar la Carta de Servicios del Centro.
2. Realizar acciones del plan de mejoras previstas para 2019-20 relativas a la gestión de calidad.
3. Mantener y mejorar el sistema de procesos del IES a partir de resultados y sugerencias.
4. Mejorar y actualizar la información.
5. Cuidar la información a las familias al máximo, desde las tutorías y las horas de visita, (criterios de Evaluación, calendario de exámenes, proceso de recuperación de pendientes, revisión de exámenes reclamación,) dando publicidad al programa Mirador y actualizando la web.
6. Consolidar las encuestas Online de los distintos sectores del centro, mejorando sus apartados.
7. Incrementar el número de familias y de profesores que responden a la encuesta de final de curso.
8. Mejorar el registro y gestión de felicitaciones/sugerencias /quejas.
9. Agilizar la recogida de información de los procesos de Salidas educativas y Actividades extraescolares

TUTORÍA Y ORIENTACIÓN. CONVIVENCIA

1. Tomar medidas más estrictas con el alumnado reincidente en el incumplimiento de las normas. Consolidar el nuevo decreto de convivencia escolar.
2. Afianzar el Programa de Alumnos Mediadores. Formar más alumnos como mediadores.
3. Ajustar el PAT a las necesidades de los tutores y de los alumnos/as.
4. Trabajar en tutoría la responsabilidad en los estudios.
5. Ajustar los procesos del Departamento de Orientación.
6. Estudiar en la Comisión de convivencia:
 - a. Establecimiento de criterios claros para la imposición de amonestaciones ordinarias a alumnos.
 - b. Abrir expediente disciplinario a alumnos que acumulen sanciones según establece el reglamento de convivencia de centros escolares.
7. Intervenir desde tutoría (también en BTO) para mejorar el comportamiento en el recinto del instituto y el respeto al PAS.
8. Iniciar una campaña de concienciación sobre el no uso de móviles en el centro.

SALIDAS EDUCATIVAS. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. RECURSOS, INSTALACIONES.

1. Coordinar y regular mejor las salidas educativas para evitar que se concentren en exceso en determinados niveles o grupos
2. Organizar los Programas Erasmus Plus K1 y K2 que este curso se ponen en marcha por primera vez. Implicar a profesores y alumnos, ya que se trata de un programa de centro.
3. Instalación de equipos de aire acondicionado en 25 aulas.
4. Potenciar la puesta en marcha de la sexta semana cultural del centro.
5. Debatir en CCP los criterios de centro sobre las salidas educativas y consensuarlos nuevamente. Ajustar en la CCP una programación adecuada a los criterios de las salidas educativas y cumplir lo programado. Mejorar desde la CCP la coordinación entre el profesorado en la planificación de actividades extraescolares.
6. Cumplimiento del límite de días para salidas educativas y fechas de realización.
7. Puesta en marcha de una aplicación informática que haga más ágil la comunicación de salidas.
8. Programar actividades de convivencia y medioambientales.
9. Planificar las actividades complementarias y extraescolares preferentemente hasta el mes de abril.
10. Estudiar las peticiones de alumnos, familias y profesores sobre recursos y atender las que permita el presupuesto y sean más necesarias para la actividad docente.
11. Mejorar la limpieza y el estado general de las instalaciones. (involucrar a los tutores), Control del estado de las aulas a última hora y en el recreo.
12. Seguir gestionando con eficacia para promover el ahorro.
13. Buscar alianzas que nos permitan atraer recursos para mejorar el nivel de actividad del centro.
14. Trabajar en la concienciación del alumnado en el cuidado del material común y las instalaciones.
15. Mejorar el simulacro de evacuación.
16. Planificar adecuadamente las actividades durante el fin de curso.
17. Atender el máximo posible de las peticiones de recursos:
 - a. Terminar de instalar en todas las aulas ordenadores de profesor y proyector.
 - b. Más libros, prensa, novedades, películas y ordenadores en Biblioteca.
18. Atender en lo posible las demandas del PAS.
19. Mejorar la limpieza del patio y de la planta baja.
20. Mejorar el servicio de biblioteca: horario, orden, control de préstamos, actividades...

FUNCIÓN DIRECTIVA Y PARTICIPACIÓN. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

1. Uso generalizado del aplicativo informático ANOTA. Ajustar las programaciones a los criterios y dar información sobre las nuevas aplicaciones informáticas creadas para ello.
2. Estudiar el sistema de guardias e introducir cambios para garantizar una efectiva rotación de los profesores y una atención satisfactoria al alumnado.
3. Planificar reuniones buscando la mayor operatividad y ajustando su número al mínimo.
4. El ED estudiará una mejor sistematización de la información.
5. Mejorar la información sobre las actividades realizadas por profesorado del centro.
6. Pedir más colaboración al profesorado para responder a la encuesta final de curso.

2.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

- En el presente curso 2019/2020 tenemos 881 alumnos distribuidos de la siguiente forma. En ESO hay seis grupos en 1º, seis en 2º, cinco grupos en 3º y cinco en 4º.
- En Bachillerato se imparten las modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales. Hay siete grupos en primero y cinco en segundo. Incluidos en estos grupos están los del Bachillerato de Investigación (un grupo en 1º y otro en 2º).
- Hemos organizado en ESO grupos menos numerosos de alumnos, lo que esperamos se traduzca en mejores resultados. Dicha organización siempre ha sido contando exclusivamente con el cupo de profesores asignado al centro.
- Tenemos grupos bilingües de inglés en toda la ESO. La ANL de 1º ESO es Tecnología, en 2º ESO Plástica, en 3º Música y en 4º Matemáticas. La organización es mediante grupos flexibles.
- Hemos podido organizar grupos de profundización en Segundo y tercero de ESO para aquellos alumnos que quieran profundizar más en los contenidos propios del currículo de la materia de ese nivel. En 2º ESO profundizan en Lengua y Geografía e Historia y en 3º de ESO en las materias de ciencias: Matemáticas, Física y Química y Biología y Geología. El criterio de acceso en ambos niveles es por expediente académico del curso anterior.
- Este curso tenemos el primer curso del ciclo de Formación Profesional Básica de la especialidad de ofimática dirigido específicamente para alumnos con deficiencia auditiva. Los ámbitos de humanidades y ciencias los impartirán profesores especialistas del Programa ABC y los módulos profesionales un Profesor Técnico de F.P. de la especialidad de informática. Éste profesor cuenta con un horario de 20 periodos lectivos. También contamos con 20 horas de una intérprete en lengua de signos para las sesiones del módulo profesional.

En cuanto al profesorado, contamos con 87 profesores, 4 de los cuales tienen jornada reducida para mayores de 55 años y 4 con reducción de jornada de 1/3.

3.- JORNADA LECTIVA.

Disponibilidad horaria: Lunes y martes, por la mañana de 8.15 a 15.25 h; resto de días por la mañana de 8.15 a 14.15.

Las tardes de los miércoles de 17 a 20.30 h. (reuniones, extraescolares y atención a padres por el Departamento de Orientación, Programa de Refuerzo Curricular, etc).

4.- HORARIOS.

Se han elaborado siguiendo los criterios pedagógicos aprobados en Claustro: no debe haber huecos en el horario de los alumnos, ni más de 7 períodos lectivos al día con dos

recreos; se deben utilizar al máximo las aulas específicas; debe procurarse poner las horas de una asignatura en días alternos, etc. Se ha procurado cumplir estos criterios en la mayoría de los casos.

En cuanto al agrupamiento de alumnos se ha intentado hacer grupos flexibles, conectando grupos de bilingüe / Profundización / grupo ordinario, de forma que no queden grupos descompensados o con problemas de convivencia.

La confección de los horarios se ha visto dificultada por determinadas circunstancias (profesorado compartiendo centro o a jornada parcial, profesores lectores de bilingüe, conexiones a las que obligan todos los programas de atención a la diversidad, la optatividad de ESO y Bachillerato para respetar las peticiones de los alumnos y hacer posibles las ofertas de los departamentos, las reuniones de tutores, departamentos y CCP (con asistencia de las coordinadoras de calidad y SELE) en horario de mañana. Los desdobles de idioma y laboratorios, los apoyos de Lengua, Matemáticas y Tecnologías se hacen en los grupos de más de 25 alumnos. Las conexiones de los alumnos del programa ABC, NEEs, etc.).

Con la elaboración del horario de profesores hemos tenido dificultades en lo que respecta a peticiones por problemas de salud o familiares (conciliación de la vida familiar y laboral), atendiendo lo que ha sido posible; algunos profesores que imparten laboratorios tienen una hora complementaria de preparación. El equipo directivo turna su tiempo de permanencia en el centro para cubrir todo el horario.

El horario complementario se completará de acuerdo a las funciones de cada uno, con criterios de equidad de esfuerzo y para cumplir las necesidades del centro.

ESO y BACHILLERATO		
Mañanas		
1 ^a		8.15 – 9.10
2 ^a		9.10 – 10.05
3 ^a		10.05 – 11.00
RECREO		11.00 - 11.30
4 ^a		11.30 – 12.25
5 ^a		12.25 - 13.20
6 ^a		13.20 – 14.15
RECREO		14.15-14.30
7 ^a		14.30 – 15.25
Tardes de miércoles		
1 ^a		17.30 – 18.25
2 ^a		18.25 – 19.20

5.- GUARDIAS.

Las *guardias* cubren el horario de clases de la mañana. A primera hora hay tres profesores de guardia, de 2ª a 5ª dispone de seis a siete profesores de guardia y dos a 6ª. Asimismo, durante los recreos hay de seis a ocho profesores de guardia, que vigilan el patio, las plantas y colaboran con la biblioteca. En Jefatura de estudios se encuentra el parte de guardias para anotar las incidencias y archivadores con los horarios del profesorado, de los grupos y la ocupación de aulas, para facilitar la tarea de los profesores de guardia. Las instrucciones específicas para el desarrollo de las guardias están fijadas por la Jefatura de Estudios y transmitidas al profesorado de guardia.

Ante la ausencia de un profesor, el alumnado de ESO permanece en su aula, bajo vigilancia del profesor de guardia. Ningún alumno permanece en las aulas o plantas durante el recreo, salvo los días de lluvia.

6.- PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO.

A principio de curso los alumnos de 1º de ESO son recibidos en el salón de actos por el equipo directivo, orientadora y tutores que les dan la bienvenida y les informan de las normas básicas de funcionamiento del centro. Para esta labor sólo hemos utilizado el primer día lectivo del curso.

A propuesta del AMPA hay prevista una reunión en la segunda quincena de septiembre con los padres de los alumnos de nuevo ingreso. En la segunda quincena de octubre se recibe a los padres de todos nuestros alumnos por parte de los tutores tras la Evaluación Inicial, a los que se informa de diversos asuntos sobre el funcionamiento del centro: Consideraciones de los profesores sobre la Evaluación Inicial, horario, calendario escolar, fechas de evaluación, recuperación de materias pendientes de cursos anteriores y horario de repasos, RRI, criterios de promoción y titulación en ESO, procedimientos de reclamación, justificación de faltas de asistencia, actividades extraescolares, biblioteca, departamento de orientación, horarios de visita de padres, procedimientos de evaluación y criterios de calificación de las materias...

7.- SESIONES DE EVALUACIÓN.

Calendario de sesiones de evaluación propuesto para el curso 2019/2020:

	Evaluación inicial	1ª evaluación	2ª evaluación	Evaluación final Ordin.	Evaluación final Extraordin.
ESO y 1º de bachillerato	14 y 15 de octubre	16, 17 y 18 de diciembre	16 y 17 de marzo	17, 18 de junio	1 y 2 de septiembre
2º de bachillerato			10 de marzo	21 de mayo	22 de junio

Los tutores coordinan la elaboración de los calendarios de exámenes de evaluación con su grupo de alumnos. Para facilitar la tarea del tutor como coordinador de la evaluación, Jefatura de Estudios elabora el calendario de las evaluaciones de cada grupo y determina la fecha tope para que cada profesor

introduzca las calificaciones en el sistema informático. De esta forma, antes de comenzar la sesión de evaluación, todos los documentos están preparados y el tutor ha podido realizar un estudio previo de los resultados. Esto dinamiza la sesión de evaluación y facilita hacer las propuestas al equipo de profesores. Análogamente se procede en la evaluación de alumnado con materias pendientes.

8.- PROGRAMACIONES DOCENTES.

Durante el presente curso se tendrá en cuenta para la elaboración de las programaciones didácticas las instrucciones que en materia de LOMCE se reciban desde la Consejería de Educación, tanto en lo que se refiera a los apartados y contenidos a incluir, las fechas de entrega y el formato de la misma.

Las programaciones docentes deberán considerar, además de los apartados ordinarios, los puntos siguientes: Para los repasos, los desdobles y apoyos la asistencia es obligatoria y evaluable, tendrán un determinado peso en la calificación de estándares de cada materia, asimismo, antes del 1 de junio se presentará la memoria correspondiente a dichas actividades. Debe incluir el plan de recuperación estival de las mismas, que incluirá los objetivos mínimos, el plan de trabajo y los criterios de calificación. También deben incluir las orientaciones y prescripciones derivadas del Plan de Atención a la Diversidad (PAD).

Las programaciones se podrán entregar en formato digital o realizarlas mediante la aplicación ANOTA.

En hojas aparte –o en la aplicación informática que se cree al efecto- se dará en Jefatura la relación de salidas educativas previstas y los criterios de calificación y procedimientos de evaluación de las diferentes asignaturas de cada departamento. Las programaciones quedarán en Dirección a disposición de los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlas. Los criterios de calificación y procedimientos de evaluación serán públicos y de acceso a la comunidad educativa del centro tanto desde el propio centro como desde la web.

El perfil competencial de las programaciones docentes se especificará en cada una de ellas indicando porcentualmente el valor de los estándares asignados.

9.- DEPARTAMENTOS.

Aparte de las funciones que las normas les asignan, los Departamentos, en su reunión semanal, deben ser el ámbito habitual en el que los profesores se informen y debatan acerca de los aspectos docentes tratados en la CCP y Claustro y de las novedades que se produzcan en el ordenamiento educativo, para así participar en la toma de decisiones del centro.

En este sentido, se debe informar y discutir en los departamentos sobre:

- Las modificaciones del Proyecto Educativo, si las hubiere.
- La necesidad de informar al alumnado sobre los criterios de calificación y procedimientos de

evaluación.

- La coordinación de las pruebas iniciales.
- La coordinación periódica de la marcha del curso y el análisis de resultados.
- Los resultados de las pruebas de diagnóstico en su caso.
- La marcha del alumnado con materias pendientes, de apoyos y desdobles, si los hubiere.
- La coordinación interdisciplinar, que continuará este curso en el seno de la comisión de coordinación pedagógica.
- El desarrollo del PAD.
- La evaluación trimestral del proceso de enseñanza y de la propia práctica docente.
- Análisis de los resultados académicos de los alumnos en cada evaluación.
- Seguimiento de los alumnos del Proyecto ABC, SELE e Investigación.
- Cualquier otro aspecto tratado en la CCP.

De los acuerdos sobre estos aspectos se debe dejar constancia en las actas de los departamentos.

10.- CONSEJO ESCOLAR.

En la evaluación interna del centro se ha visto la necesidad de mejorar la información de las sesiones del Consejo Escolar. Esta mejora se traslada a los consejeros para que continúen llevando esta información a los distintos sectores de la comunidad educativa. En la sala de profesores se publica un resumen de los temas tratados en el Consejo Escolar y los padres hacen lo propio a través de su asociación.

En el seno del Consejo Escolar viene funcionando la Comisión de Convivencia.

11.- JUNTA DE DELEGADOS.

Los profesores-tutores dirigen en sus cursos la elección de delegados/as, que constituyen la Junta de Delegados, que contará con el apoyo del equipo directivo para la realización de sus funciones. Se pretende seguir impulsando a la Junta de delegados y a la Asociación de Alumnos.

12.- TUTORÍAS.

En la web del centro se dará información de las reuniones con familias programadas, el horario de atención a padres de tutores y cuanta información se estime necesaria.

Una de las horas de tutoría en ESO, así como la de Bachillerato, es personalizada; el tutor se entrevistará con el alumnado que lo necesite. A petición de la AMPA, se recomienda a los tutores que procuren mantener reuniones personalizadas con las familias de todos sus alumnos, con el fin de que antes del final de la primera evaluación puedan tener un conocimiento directo de las circunstancias de todos ellos. De todas estas entrevistas los profesores, y especialmente los tutores, deberán dejar constancia por escrito, anotando fecha y tema tratado.

Los tutores colaborarán estrechamente con el Departamento de Orientación para seguir el Plan de Acción Tutorial, atender al alumnado con necesidades educativas especiales y desarrollar las tutorías personalizadas. Dispondrán de una hora semanal en horario de mañana para su coordinación con el D.O. Igualmente colaborarán con Jefatura de Estudios para transmitir información al alumnado y las familias y hacer un seguimiento cercano de su marcha académica. También colaborarán con la Comisión de Convivencia, tratando en la sesión de tutoría grupal o en la de tutoría personalizada los problemas de conducta, así como informando a las familias de las sanciones y canalizando la colaboración familiar para la mejora del comportamiento del alumno. El Coordinador del Programa ABC establecerá las medidas necesarias para tener informadas a las familias de estos alumnos sobre el funcionamiento de dicho programa.

13.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El Centro viene aplicando el Plan Regional de Absentismo Escolar (**PRAE**), cuyas indicaciones básicas vienen recogidas en nuestro Plan de Atención a la Diversidad (**PAD**), en su apartado 4.1.1.

El Instituto atiende a la diversidad de los alumnos de la ESO incluyendo los **programas de integración** (NEEs). Los tutores prestan especial atención a estos alumnos para atenderlos en sus necesidades, integrándolos adecuadamente en su grupo. El D.O. convocará reuniones de equipos de profesores para informar de ciertos casos particularmente difíciles. **El Programa ABC** para alumnos con discapacidad auditiva se impartirá en primero, segundo, cuarto de ESO y BACHILLERATO.

También tenemos establecido un convenio con la entidad **Caixa ProInfancia**, a través de las organizaciones COPEDECO y CARITAS, para dar apoyo a alumnos con necesidades educativas y sociales, que se impartiría dos tardes en el centro.

El Bachillerato de Investigación continuará su desarrollo en los dos cursos de bachillerato de acuerdo a los principios legales del mismo. El coordinador será el profesor **José Fco. Martínez Solano**, que tendrá la labor de unificación de criterios, especialmente en el ámbito de los trabajos de investigación.

Seguiremos desarrollando el Plan de Atención a la Diversidad (PAD). En el mencionado PAD se recogen todas las actuaciones de Atención a la Diversidad que este centro viene desarrollando desde cursos anteriores.

14.- ATENCIÓN AL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.

Se han organizado clases de repaso para alumnos con materias pendientes. Hay repasos los lunes y martes, desde las 14.30 hasta las 15.25 h. en las materias de Matemáticas, lengua e inglés. La asistencia del alumnado a los repasos es obligatoria y los padres recibirán puntual información sobre la asistencia y rendimiento de sus hijos/as.

Los niveles de los repasos para estos alumnos son: en 1º, 2º, 3º de ESO y 1º de bachillerato.

En las materias donde no hay clases de repaso se encargará de organizar la recuperación el Jefe del Departamento, que podrá delegar en el profesor de la materia cuando esta tenga continuidad en el curso en que el alumno se halle matriculado.

En todos los casos se dará a cada alumno y a las familias información escrita de los contenidos y sistema de evaluación y calificación de la materia pendiente; se llevará una ficha personal de cada alumno; se dará un informe trimestral de resultados en el boletín de notas, y el departamento correspondiente entregará una memoria de las actividades de recuperación antes del 1 de junio, sin perjuicio de las valoraciones trimestrales.

15.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las Actividades Complementarias y Extraescolares suponen un complemento indispensable a la formación académica que se imparte en nuestros centros, cumpliendo una triple función:

Despiertan en los alumnos inclinaciones que las materias regladas a veces no consiguen por la excesiva carga académica que un curso supone.

Influyen en el desarrollo de la sensibilidad en el plano estético, de la personalidad en el plano psicológico y de la sociabilidad en el plano social.

Contribuyen a ampliar las miras de los alumnos y a hacerles conocer otras culturas y formas de vida, logrando una mejor integración de estos en la sociedad que vivimos.

Por todo lo anterior su lugar en la programación anual del centro y en los Proyectos Curriculares ha de ser importante. Temas que difícilmente tienen cabida en las Programaciones Didácticas de los Departamentos, o que aparecen tan sólo de una forma tangencial, pueden ser tratados de una forma amplia. Su función es también generar una forma de ocio diferente a la que esta sociedad suele presentar, así como ampliar la oferta cultural de aquellos alumnos que menos acceso tiene a ella.

Por los motivos expuestos al inicio de esta programación debemos seleccionar bien las actividades extraescolares y las salidas educativas, buscando que estén relacionadas con los contenidos curriculares y con un presupuesto ajustado.

En aquellas actividades en las que participe algún alumno del Programa ABC se procurará contar con profesores del mismo o en su defecto intérpretes en lengua de signos.

El Jefe de este Departamento es el profesor **José Fco. Martínez Molina**.

16.- ORGANIZACIÓN DE LAS AA EE.

En el proyecto de Actividades que se presenta, se ha tratado de organizar toda actividad complementaria

y extraescolar teniendo en cuenta tres grandes bloques:

1. Bloque 1: actividades propuestas por el Departamento de Actividades Extraescolares. En él se incluyen todas aquellas actividades que se organizarán con la colaboración de los Departamentos Didácticos. Se estructuran como se indica:

- **Actividades relacionadas con los valores y la solidaridad.** La intención es que los alumnos sean conscientes de los problemas del mundo actual, se impliquen en su solución, a la vez que se fomenta la relación con ONGs y grupos de voluntariado.
- Continuaremos con la presentación de actividades dentro del **Plan Director** que, a través de la Policía Nacional, ofrece a los alumnos de ESO dinámicas destinadas a erradicar determinadas conductas de riesgo en los más jóvenes. También tenemos previsto participar con el programa **Educando en Justicia**.
- **Talleres Municipales.** Tenemos previstos cuatro talleres financiados por el Ayuntamiento de Murcia: Deporte Adaptado, ajedrez, dibujo y Música.
- **Tratamos también** de fomentar aquellas actividades que potencian la integración del alumnado. Dado que en nuestro centro está implantado el Programa ABC de integración de alumnado sordo, se intenta que todas las actividades programadas potencien la interrelación de nuestros alumnos mediante interpretaciones en lengua de signos o videos subtítulos.
- **Mesas redondas y charlas:** algunas de las charlas se relacionan con la ecología y la Educación Medio Ambiental, política, Educación para la salud o cualquier otra relacionada con algún Departamento que la proponga. También se organizarán actividades de orientación vocacional para alumnos de 4º ante la etapa final y a aquellos alumnos cuyas expectativas van más por el mundo laboral a corto plazo.
- **Actividades relacionadas con el Medioambiente:** Tenemos previsto potenciar el Plan de gestión Medioambiental para favorecer una mejor gestión de residuos. Vamos a solicitar participar en el programa de huertos escolares y también está incluido el programa intercambio de libros propio de nuestro Centro.
- **Festividades:** se pretende dotar a las festividades de un carácter marcadamente académico y cultural, abriendo también las puertas a todo lo que signifique solidaridad y diversidad. Es de destacar la festividad del patrón, con actividades el viernes 24 de enero, con una gran participación de alumnos y con la ayuda colaboración del AMPA del centro. También celebramos días señalados como el día de la Mujer, si bien en algunos casos quedan integrados en alguna de las semanas que se organizan. Este curso continuaremos con la celebración de la Semana del Libro. La programación del Bilingüe incluye actividades gastronómicas y culturales relacionadas

con festividades de los países de origen de las lenguas extranjeras.

- **Visitas:** se trata de aquellas visitas que se organizan desde el Dpto., como son las relacionadas con la Biblioteca Regional, visitas a exposiciones, actividades teatrales.
- **Concursos y certámenes:** en ellos se integran el Concurso Literario y el de Marcapáginas que tradicionalmente y con motivo del Día del Libro se celebran en nuestro Centro, así como los de Postales de Navidad y los integrados en Santo Tomás. Organizaremos diversos maratones fotográficos con motivo de festividades como Santo Tomás.

Intentamos organizar para los cursos de ESO la participación en periódicos digitales.

- **Revista:** en este apartado se recoge la revista del centro. Cuenta con una gran tradición en el centro y gran aceptación entre el alumnado. En la actualidad su publicación es virtual en la web del centro. El profesor coordinador es **Antonio Lorente**.
2. **Bloque 3: Actividades de los Departamentos Didácticos:** cada Departamento presenta una programación de actividades que se recoge en esta Programación. Sus objetivos y contenidos se especifican en ellas.
 3. **Bloque 4: Actividades Deportivas:** Los equipos de nuestro Centro participan en distintas competiciones deportivas. Desde el Departamento de Educación Física se gestiona la inscripción para aquellos alumnos interesados.

17.-BIBLIOTECA.

La biblioteca escolar tiene una presencia importante en la vida de nuestro centro. Son numerosas las actividades que se realizan en ella en un intento de llegar a todo el alumnado, ya sea en el uso de la biblioteca como recurso docente y/o como instrumento para el disfrute del ocio y tiempo libre.

La coordinadora de la Biblioteca es la profesora Magdalena Belzunce.

El presente curso y siguientes, el funcionamiento de la biblioteca se organiza teniendo en cuenta:

El proyecto de biblioteca, cuyos objetivos son los siguientes:

- Garantizar que la gestión y funcionamiento de la biblioteca sea llevada a cabo de forma satisfactoria por la responsable y los miembros del Equipo de biblioteca.
- Preparar y desarrollar el Plan lector de nuestro IES en colaboración con todos los departamentos. Mantenimiento de las cajas del Plan lector.
- Mantener y rentabilizar las instalaciones de la biblioteca.
- Dotar a la biblioteca de los recursos informáticos y electrónicos suficientes para permitir el trabajo del alumnado de una clase.
- Lograr el equilibrio del fondo.
- Garantizar la disponibilidad de los documentos.
- Difundir los fondos y hacer que circulen por el centro.

Plan Lector. Objetivos:

- Afianzar y consolidar el interés y el gusto por la lectura en el alumnado, fomentando la lectura recreativa y la formación del hábito lector.
- Buscar estrategias para que los adolescentes comprendan la necesidad del encuentro personal con uno mismo a través del tiempo destinado a la lectura.
- Ampliar el campo de intereses culturales y de ocio del alumnado y presentar la lectura como instrumento eficaz de información general.
- Conseguir su autonomía en la búsqueda eficaz y en la comprensión de las informaciones que ofrecen las nuevas tecnologías.
- Ampliar las posibilidades para leer y hacer que la biblioteca escolar y las aulas sean lugares de encuentro abiertos a los libros y a las personas, haciendo uso de los recursos del centro.
- Procurar la captación del interés lector en grupos menos interesados en la lectura.
- Fomentar mediante la lectura la adquisición de valores (tolerancia, respeto, solidaridad...) y la interdisciplinariedad.
- Mejorar la calidad lectora de todo el alumnado.

Para el logro de estos objetivos, la coordinadora de Biblioteca trabaja con el coordinador del Plan Lector (con los cursos de la ESO), elabora el calendario de aplicación para asignar las horas de lectura a los departamentos, actualiza el contenido de las cajas de lectura disponibles para utilizar en las aulas, adquiere ejemplares de los títulos propuestos en las guías de lectura facilitadas por los distintos departamentos didácticos, pone en marcha actividades diversas encaminadas al fomento de la lectura, entre las que destacan las dramatizaciones y recitales poéticos con la participación activa del alumnado.

La biblioteca ofrece los servicios de:

- Préstamo de libros.
- Formación de usuarios.
- Información.
- Internet.
- Lectura y consulta en sala.
- Préstamo.
- Dos zonas de audiovisuales disponibles para uso docente

Actividades de la biblioteca:

- Actividades de animación a la lectura, encuentros con autor, Cuentacuentos, apoyo al Plan Lector...
- Actividades de apoyo a la tarea docente.
- Actividades de formación de usuarios.
- Actividades culturales.
- Celebración de la Semana del Libro, entre cuyos actos destacan la organización de concursos literarios y plásticos.

18.- RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS.

Se ha procurado coordinar la utilización más amplia posible de las aulas específicas y de los

laboratorios, así como los recursos audiovisuales e informáticos del centro.

En lo que se refiere a medios audiovisuales, contamos con un aula específica y tanto la biblioteca como el salón de actos también están dotados con este tipo de medios. Todas las aulas están dotadas de internet, proyectores y ordenador. Algunas aulas además disponen de pizarra digital.

En cuanto a los medios informáticos, contamos con cuatro aulas de ordenadores, con conexión a Internet: 207 (plumier); 209, 213 (tecnologías) y otra en la planta baja (taller de tecnologías). El grado de ocupación de estas aulas por los diferentes departamentos es bastante elevado.

Todos los departamentos y la sala de profesores cuentan con ordenadores conectados a Internet y a un sistema centralizado de impresión.

La utilización de los recursos, tanto audiovisuales como informáticos está coordinada por el profesor **Alfredo González** (RMI). Se ponen a disposición del profesorado, en la página web, plantillas semanales para la utilización de los referidos medios. De esa manera el profesorado puede hacer la correspondiente reserva, al tiempo que se tiene un registro fiable sobre el grado de utilización de dichos materiales.

Este curso hemos podido instalar en 25 aulas equipos de aire acondicionado, financiados por un programa europeo a través de la Consejería de Educación. Es nuestra voluntad continuar instalando más equipos en las aulas donde aún no hay.

19.- COORDINACIÓN DE REUNIONES.

Se da al profesorado y demás miembros de la comunidad educativa una propuesta de calendario y orden del día (aproximado) de las reuniones previstas de Claustro, CCP y Consejo Escolar. Esta información queda en el tablón de anuncios para más fácil consulta. Cualquier miembro del Claustro, Consejo Escolar y las Asociaciones de Padres y Alumnos puede hacer sugerencias respecto a los puntos tratados en dichas reuniones; además su número y fecha pueden verse modificados a lo largo del curso en función de las necesidades y demandas.

Con esta información la actividad del centro queda planificada desde el comienzo y se facilita la participación de todo el profesorado y demás miembros de la Comunidad educativa en la organización de las tareas.

En el anexo de este documento se incluye la planificación de las reuniones de Claustro, Consejo Escolar, y demás reuniones, así como el contenido aproximado de las mismas. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá en horario lectivo de mañana. Las propuestas que se acuerden podrán incluirse en el PEC.

20.- CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

En el centro funciona una Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, formada por el Director, Jefe de Estudios, un profesor, un alumno y un padre. Jefatura de Estudios resuelve semanalmente las incidencias leves y cuando se trata de graves o muy graves se reúne los miércoles, analizando las amonestaciones recibidas y, oída la Comisión, el Director impone las correcciones oportunas. Se traslada la información a los tutores y a las familias.

Un resumen del Reglamento de Régimen Interior se incluye en nuestra página web. En sesiones de tutoría se desarrollan actividades con el alumnado para darles a conocer las principales normas de funcionamiento del centro y divulgar el Plan de Convivencia.

21.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

- Se ha previsto en los horarios la disponibilidad de profesorado de guardia para atender a las necesidades del centro. El profesorado de guardia se informa en Jefatura de estudios y cubre las ausencias. Los profesores de guardia dispondrán de unas hojas en Jefatura, para facilitar su tarea de localizar a cada profesor en su aula.
- El centro estará abierto a las 8 horas, las clases empiezan a las 8.15 y las aulas estarán abiertas a primera hora.
- Se hará un recreo de 1/2 hora de duración. De 11 a 11.30 horas y otro de quince minutos de 14.15 a 14.30 horas.
- La hora general de salida es a las 14.15 horas y a las 15.25 en casos particulares (bachillerato de investigación y repastos de materias pendientes).
- Los alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO permanecerán en el centro durante el recreo; 1º y 2º de Bachillerato podrán salir si disponen de autorización expresa de sus padres o tutores legales o si son mayores de edad.
- Durante el primer recreo se organizarán guardias de patio, pasillos y biblioteca (7/8 profesores) y Jefatura de Estudios ayudará a resolver las dudas o problemas que surjan.
- El alumnado de Bachillerato con asignaturas sueltas podrá entrar y salir del centro según su horario. Solicitarán un pase especial en Jefatura de Estudios hasta el día 15 de octubre.
- Para afrontar el problema que supone la impuntualidad del alumnado se proponen las siguientes medidas:
 - La puerta de entrada se cerrará a las 8.20 a primera hora y a las 11.35 después del primer recreo. Sólo permanecerá abierta durante el inicio del recreo y los conserjes atenderán las llamadas del timbre el resto del tiempo.
 - No se permitirá el acceso a las aulas a los alumnos que lleguen tarde a 1ª y 4ª hora, los cuales podrán incorporarse a las clases a la 2ª o 5ª hora. Si el retraso se debiera a que el

alumno ha acudido a consulta médica o por retraso del autobús o tranvía, se le permitirá entrar y subir a clase presentando el justificante correspondiente. En cualquier caso se entiende que **tiene prioridad respetar el derecho de los demás alumnos y del profesor/a al desarrollo de una clase sin interrupciones**. El retraso se computará como falta a clase injustificada. El alumnado que llegue con retraso será atendido por el profesorado de guardia o Jef. Estudios, pudiendo permanecer en un espacio habilitado para ello.

- Sólo tocará un timbre para avisar el final de la clase. Profesores y alumnos dispondrán del tiempo mínimo necesario para hacer el cambio de aula. La clase comienza cuando el profesor entre y cierre la puerta. **Es muy importante que cinco minutos, como máximo, después de tocar el timbre haya silencio y orden en todas las plantas y se estén impartiendo las clases.**
- El alumnado debe colaborar con el personal de limpieza especialmente, cuidando que su aula permanezca ordenada. Cuando al entrar en una clase el profesor/a vea que hay papeles por el suelo, ordenará a los alumnos que los recojan antes de empezar. Del mismo modo, exigirá que las mesas estén ordenadas.
- Las aulas deben estar ordenadas y limpias y las instalaciones deben ser respetadas. Los profesores tutores dedicarán un esfuerzo especial para insistir con sus alumnos en este tema.
- Fumar está prohibido en todas las dependencias del instituto así como el uso de móviles.
- Las amonestaciones son un medio disciplinario de gran valor, que el profesorado debe aplicar según su criterio, pero también procurando mantener una línea común en el centro. La Comisión de Convivencia seguirá estudiando las amonestaciones semanalmente y les dará la corrección oportuna, lo cual permite ir trazando esa línea común. Previamente se habrán puesto en marcha las medidas preventivas que se incluyen en el Plan de Acción Tutorial a través de sus actividades
- Es imprescindible la colaboración estrecha de los tutores y profesores con Jefatura de Estudios para llevar a cabo el control de la disciplina, la aplicación de las correcciones oportunas y la información al respecto. En este sentido el tutor recogerá la hoja de sanción de la comisión de convivencia y archivará el enterado de la familia a la vez que trata el tema, individual o colectivamente, en tutoría. Las reiteraciones se tratarán en colaboración con Jefatura de Estudios. Todo está concretado en el Plan de Convivencia que forma parte de la P.G.A.
- Faltas de asistencia. El proceso de evaluación continua, tanto en ESO como en Bachillerato, exige la asiduidad en la asistencia a clase. Un número elevado de faltas puede impedir al profesorado aplicar una correcta evaluación, por lo que es necesario tener previsto un procedimiento específico de evaluación para estos casos. La Consejería de educación ha fijado el 30 % de faltas de cada materia justificadas o no, como tope para poder aplicar la evaluación continua en ESO o bachillerato.
- La imposibilidad de aplicar el criterio de evaluación continua supondrá la realización de una prueba global de toda la materia al final del tercer trimestre. Los departamentos tendrán

previstas en sus programaciones un procedimiento de evaluación de la materia en cuestión.

- Las justificaciones se recogen cuando el alumno se incorpora nuevamente a clase.
- Las familias pueden consultar las faltas de asistencia de sus hijos vía web, mediante el aplicativo informático **Mirador** de la CARM, (hay un enlace en web de nuestro centro). Los tutores envían en el boletín de notas un informe trimestral sobre faltas de asistencia. En ESO, si se detectan faltas reiteradas sin justificar, el tutor/a informa a la familia. En caso de continuar sin asistir a clase se inicia el protocolo de prevención de absentismo según establece el **PRAE**. En la ESO se comunican a jefatura los casos llamativos de faltas injustificadas, para ponerlos en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento. Cuando exista reiteración en las faltas de asistencia o abandono de las tareas académicas, el tutor lo comunicará al alumno y a sus padres indicando la gravedad del tema.
- disponemos de 7 horas de una profesora de Servicios a la Comunidad, que entre otras funciones se encargaría de la gestión de estas situaciones.
- De esta forma, podemos informar, al día, directamente en el Centro o a través de avisos al teléfono móvil de las faltas de asistencia. También se puede utilizar la agenda como medio de comunicación entre las familias y el centro.

22.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En el presente curso se realizará el simulacro de evacuación previsto por el Plan de Autoprotección vigente. El profesor responsable de Prevención de Riesgos Laborales es **Eduardo Pardillo**, que realizará la programación de actividades relacionadas con dicha prevención, así como la memoria de la misma a final de curso.

El centro estudiará la evaluación de riesgos laborales elaborada por la Administración y, en la medida de sus posibilidades, seguirá aplicando las sugerencias contenidas en la misma. Se continuará solicitando la sustitución de la valla del instituto, la escalera de emergencia y la rehabilitación de las fachadas y aceras.

Los alumnos del Programa ABC contarán con señalización luminosa de evacuación en su aula. El coordinador del Programa realizará un listado de alumnos con implante coclear o audífonos, fotocopias de carnets de implante con información médica, fotografías, etc. para consultar en caso de necesidad o pérdida de los mismos.

Se promoverá la actualización del plan de autoprotección.

23.-PROYECTOS.

El centro desarrollará, en la medida de sus posibilidades, los **Proyectos Institucionales** que mejoren la calidad de la enseñanza mediante la constitución y trabajo de **Equipos de Mejora** como el de **Educación para la Salud, Medioambiental, Biblioteca o Calidad**. El **Plan de Salud** lo coordina la Profesora **M^a. Carmen Rodríguez García** El programa de **Gestión de Calidad** continuará su implantación en el sistema CAF Educación durante este curso, coordinado por la profesora **M^a. Ángeles López de los Mozos**, que contará con el apoyo del **Equipo de Calidad**, para desarrollar las actuaciones necesarias y de los Planes de Mejora.

Este curso continuaremos con el **Programa de Mediación Escolar iniciado el curso pasado para resolver los conflictos** que, por cualquier circunstancia, no han podido ser manejados por las partes implicadas, con los objetivos de permitir la participación de los miembros de la comunidad escolar en la solución de sus propios conflictos, enseñar habilidades de resolución de conflictos a los colectivos implicados en el programa, mejorar la convivencia y reducir los niveles de violencia. La coordinadora es **Nuria García**.

También continuamos con el Proyecto de Escuelas Verdes, coordinado por Carlos Lopesino.

Comenzamos con el Proyecto **Erasmus Plus K1 y K2** coordinados por las profesoras **Eloisa López e Isabel Ballesta**.

Continuaremos este curso el **Plan Lector** para toda la ESO, diseñado por el grupo de biblioteca y aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar hace tres cursos. El coordinador es **Victor López**.

24.-REPRESENTANTE EN EL CPR.

El representante del IES. Infante Don Juan Manuel en el CPR de Murcia es el profesor D. **Alfredo González**.

25.- RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS.

El profesor responsable de medios informáticos es Alfredo González. En Conserjería del centro hay un formato específico para anotar incidencias relacionadas con temas informáticos y que revisa periódicamente el RMI.

Este curso hemos recibido 9 ordenadores de sobremesa y 6 portátiles procedentes de la UMU, en su departamento de ATICA.

26.- CONSIDERACIONES FINALES, RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA PGA.

La Programación General Anual ((PGA) de este instituto consta de los siguientes documentos:

- Los presentes Aspectos organizativos de la PGA.
- El Proyecto Educativo del Centro.
- Las Programaciones Docentes.
- La Programación de Actividades Extraescolares.
- Análisis de objetivos y Programación de Calidad 19-20.
- El Plan de Convivencia.
- El Plan de Atención a la Diversidad, (PAD).
- El Plan de Autoprotección.
- El Plan Lector.
- El Plan de Salud.
- El Plan de Trabajo de la Biblioteca.
- El Plan de Actuación y Acción Tutorial del Departamento de Orientación.

Los documentos anteriores han sido enviados a la aplicación PLUMIER XXI y ANOTA. Se encuentran en soporte informático en la Secretaría del centro y en Dirección a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa.

27.-ANEXOS. CALENDARIO DE REUNIONES Y EVALUACIONES.

REUNIONES Y EVALUACIONES



IES INFANTE D. JUAN MANUEL. Curso 2019 / 2020

DIAS FEST. FINES DE SEMANA EVALUACIONES EVAL. 2 BACH

SEPTIEMBRE						
l	m	m	j	v	s	d
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

CLAUSTRO 1
PRIMER DÍA LECT.

OCTUBRE						
l	m	m	j	v	s	d
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

EVAL. INICIAL
CLAUSTRO 2
REUNIÓN CON PADRES

NOVIEMBRE						
l	m	m	j	v	s	d
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DICIEMBRE						
l	m	m	j	v	s	d
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

EVAL. 1

ENERO						
l	m	m	j	v	s	d
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

CLAUSTRO 3
SEMANA CULTURAL
ACT. STO. TOMAS

FEBRERO						
l	m	m	j	v	s	d
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

MARZO						
l	m	m	j	v	s	d
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

EVAL 2 BACH
EVAL 2

ABRIL						
l	m	m	j	v	s	d
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

CLAUSTRO 4

MAYO						
l	m	m	j	v	s	d
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

EVAL FINAL 2
BACH

JUNIO						
l	m	m	j	v	s	d
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

EVAL FINAL
ÚLTIMO DÍA LECT.
EVAL EXTR. 2 BACH
CLAUSTRO 5

REUNIONES DEL CLAUSTRO. CALENDARIO Y CONTENIDOS.

<p>1) Jueves 5 de septiembre de 2019, a las 17 h.</p>	<p>Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. Informe del equipo directivo: presentación de claustrales y de comisiones. Actividades de comienzo de curso. Criterios pedagógicos y condicionantes del horario. Reparto de materias, tutorías y coordinaciones por Departamentos. Ruegos y preguntas.</p>
<p>2) Miércoles 16 de octubre de 2019, a las 17,30 h.</p>	<p>Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. Informe del equipo directivo. Aprobación de los aspectos docentes de la PGA.</p>
<p>3) Miércoles, 15 de enero de 2020, a las 17,30 h.</p>	<p>Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. Informe del equipo directivo. Resultados académicos del primer trimestre. Plan de Actividades Extraescolares para el 2º trimestre: Fiesta de Sto. Tomás. Ruegos y preguntas</p>
<p>4) Miércoles 1 de abril de 2020, a las 17,30 h.</p>	<p>Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. Informe del equipo directivo. Resultados académicos del primer trimestre. Evaluaciones finales de 2º bachillerato. Fiesta de despedida de 2º Bto. Ruegos y preguntas.</p>
<p>5) Martes 30 de junio de 2020, a las 10,30 h.</p>	<p>Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. Análisis de resultados de la evaluación final: Propuestas. Informes finales: Evaluación interna del Centro. Memoria final: Plan de convivencia, Gestión económica, Plan de acción tutorial, Actividades extraescolares, práctica docente y gestión de calidad. Calendario de actividades de Septiembre. Ruegos y preguntas.</p>

REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR. CALENDARIO Y CONTENIDOS.

<p>1) Jueves, 17 de octubre de 2019, a las 19 h.</p>	<p>Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. Informe del Equipo Directivo. Presentación e información de la PGA. Informe de Actividades Extraescolares. Semana cultural. Comisión de Convivencia. Propuestas de padres y alumnos.</p>
<p>2) Jueves, 16 de enero de 2020, a las 19 h.</p>	<p>Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. Análisis de resultados de la 1ª evaluación: Propuestas. Informe de la Comisión de Convivencia. Actividades Extraescolares para el 2º trimestre. Fiesta de Santo Tomás. Propuestas, si las hubiera, de las Asociación de Padres, de la de Alumnos o de la Junta de Delegados. Ruegos y preguntas.</p>
<p>3) Jueves, 2 de abril de 2020, a las 19 h.</p>	<p>Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. Análisis de resultados de la 2ª evaluación: Propuestas. Proceso de admisión de alumnos. Informe de la Comisión de Convivencia. Actividades Extraescolares para el 3º trimestre. Despedida del alumnado de 2º de bachillerato. Propuestas, si las hubiera, de las Asociación de Padres, de la de Alumnos o de la Junta de Delegados. Ruegos y preguntas.</p>
<p>4) Martes, 30 de junio de 2020, a las 13 h.</p>	<p>Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. Análisis de resultados académicos finales. Propuestas. Informe de la Comisión de Convivencia. Presentación e información de la Memoria final. Propuestas, si las hubiera, de la Asociación de Padres, de la de Alumnos o de la Junta de Delegados. Ruegos y preguntas. Despedida.</p>