



**PLAZA  
ANUAL  
DE  
CENTRO**

**J.E.S. RAFAEL  
ALBERTI  
CURSO 2009-2010**

## ÍNDICE

I.-Introducción.....	2
II.- Concreción de los objetivos de Organización y Funcionamiento .....	7
III.- Horario general del Centro.....	18
IV.- Plan de reuniones de los órganos colegiados.....	20
V.- Actuaciones en relación con el plan de autoprotección.....	24
VI.- Programación de las actividades complementarias y extraescolares....	24
VII.- Acuerdos previstos de colaboración con otras instituciones.....	28
VIII.- Gestión de la Secretaría.....	29
IX.-Seguimiento y evaluación del PAC.....	32
X.- Aspectos de mejora respecto a las PED.....	33
Anexo I.- Programaciones de los Departamentos Didácticos.....	

## **I.- INTRODUCCIÓN**

Con el nuevo curso que hemos empezado, se produce una serie de novedades que como todos los años, van a representar algunos cambios que no serán muy drásticos pero si lo suficientemente visibles y reconocibles.

La primera gran novedad es que comenzamos como Centro con Plan de Bilingüismo, entrando en nuestro año 1, y comenzamos con las asignaturas de Dibujo y Música.

Tenemos cambios a nivel curricular en la denominación del ciclo formativo de Informática de grado medio, el cual pasa a denominarse “Sistemas Microinformáticos y Redes”, y que en algunos módulos de éste, aparece con otras denominaciones.

Comienza el segundo curso de bachillerato con algunas novedades también a nivel curricular, pues siguiendo los cambios del pasado curso en primero, éste, por lo que se refiere al bachillerato de Ciencias, se denomina en 2º, bachillerato de Ciencias y Tecnología, frente a la denominación que recibía con anterioridad. En primero se puede repetir en las condiciones que ya había, con la diferencia que ahora hay tres posibles soluciones para aquellos alumnos/as que tengan tres o cuatro asignaturas no aprobadas, los/as cuales pueden optar por tres distintas. Con el nuevo curso que hemos empezado, se produce una serie de novedades que como todos los años, van a representar algunos cambios que no serán muy drásticos pero si lo suficientemente visibles y reconocibles.

La primera gran novedad es que comenzamos como Centro con Plan de Bilingüismo, entrando en nuestro año 1, y comenzamos con las asignaturas de Dibujo y Música.

Tenemos cambios a nivel curricular en la denominación del ciclo formativo de Informática de grado medio, el cual pasa a denominarse “Sistemas Microinformáticos y Redes”, y que en algunos módulos de éste, aparece con otras denominaciones.

Comienza el segundo curso de bachillerato con algunas novedades también a nivel curricular, pues siguiendo los cambios del pasado curso en primero, éste, por lo que se refiere al bachillerato de Ciencias, se denomina en 2º, bachillerato de Ciencias y Tecnología, frente a las denominaciones soluciones, existiendo la posibilidad de sólo

asistir a las clases de éstas y hacerlo a las aprobadas de forma voluntaria, todo ello previo acuerdo con los progenitores/as o tutores/as si son menores de edad.

Otra novedad es la puesta en marcha de un nuevo PCPI, el segundo curso de Auxiliar de Gestión Administrativa, que prevé la obtención del título de Graduado en Secundaria a su finalización exitosa. Este grupo está formado por 15 alumnos/as, casi todos procedentes de nuestro Centro.

Este curso, las pruebas de Diagnóstico no se van a celebrar en el primer trimestre como había ocurrido en cursos anteriores, sino en el tercero al parecer. Además, los alumnos/as que las realicen serán al parecer los/as de 2º de la Eso, aunque se está a la espera de la pertinente decisión de la Consejería de Educación, quien en último término será la responsable de dicha decisión.

Continuamos con el Plan de Acompañamiento, que dio algunos frutos el pasado curso, y que tiene como objeto a nuestro alumnado de 1º, 2º y 3º de la ESO. Este tipo de alumnado al que se dirige este Programa no se encuadra en grupos de NEE, pero tiene unas características que aconsejan ese tipo de ayuda, al ser alumnos/as con dificultades de aprendizaje de variada tipología, o bien con algún tipo de déficit social.

Con respecto al Plan de Ampliación del horario de los centros docentes públicos, dentro del Plan de Ayuda a las Familias Andaluzas propuesto por la Junta de Andalucía, nuestro Centro sigue inmerso en éste. Este Plan, nos permite una formación más amplia de nuestro alumnado, complementando la educación reglada con otro tipo de actividades extraescolares y la apertura del Instituto al barrio. De esta forma hemos entrado en contacto con Asociaciones de Vecinos y otras entidades para que puedan disfrutar de nuestras instalaciones en horario de tarde y de fin de semana. En este apartado de los fines de semana, hemos visto recortado el horario de disposición del Centro para nuestros alumnos/as, al no poder contar en principio con las cuatro horas por día de las que disponíamos el curso pasado. Aun a pesar de ello, creemos que puede seguir habiendo una oferta atractiva para nuestro entorno. Esta apertura, estimamos que redundará en una influencia positiva del Instituto en el barrio, a la par que ha auspiciado una mayor dotación tanto en medios materiales como humanos, que a buen seguro agradecerán los interesados/as.

Con respecto a las actividades que más son demandadas por el alumnado, disponemos de grupos en Indiaka, Defensa Personal e Inglés Comercial para los CC FF, por un total de usuarios de más de 30. Esto nos hace reflexionar sobre la importancia y

utilidad de estas actividades que pensamos son importantes pues cubren unas esferas muy importantes, pero al parecer esa necesidad no está bien valorada por la mayoría. La apatía y la desgana son monedas de uso corriente en estos temas, sin que hayamos conseguido una mejora sustantiva en el número de participantes. Ocurría en cursos anteriores en los que era necesario casi considerarlo obligatorio, para formar grupos de variada naturaleza, caso de El Deporte en La Escuela y otros programas.

Aparte de estas actividades, cedemos nuestras instalaciones a entidades sin ánimo de lucro así como a instituciones de carácter deportivo, las cuales encuentran en él, un espacio para practicar actividades, concretamente deportes como el fútbol, que son practicados por equipos federados y por grupos de amigos que desean pasar un rato. Quisiéramos que hubiese aun más vigilancia, pero este curso se nos ha limitado la vigilancia a dos horas diarias, por lo que difícilmente podremos abarcar un número de practicantes similar al de cursos anteriores. Con respecto a otro tipo de actividades lúdicas, podemos citar a grupos carnavalescos, que ensayan con nosotros, ya sea tanto de alumnado del Centro, como de personas ajenas al Centro pero con una incardinación en el barrio; clubes deportivos (voleybol y baloncesto) que entrenan en nuestras instalaciones deportivas, e incluso en verano, cuando cedemos a la asociación Alendoy nuestro Pabellón, a fin de realizar acampadas con sus asociados. También hemos llegado a acuerdos de colaboración con Tartessos, por el que se organizan en nuestras instalaciones algunos talleres con alumnado que no pertenece a nuestro Centro, pero que usan los jardines como medio de aplicar los conocimientos teóricos recibidos, a la vez que se mejoran esto como consecuencia de esos trabajos.

Dedicaremos como siempre especial atención a aquellas tareas encaminadas a mejorar la convivencia, ya que sin una buena convivencia difícilmente se podrán alcanzar los objetivos propuestos en el Plan de Centro. Conseguir ésta, es tarea difícil que implica el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de aquellos y aquellas que más cerca estamos de nuestro alumnado.

Tenemos acuerdos con alguna asociación que colabora de forma altruista con nosotros en temas transversales y de vital importancia en nuestros días, tratando temas como el acoso escolar u otros temas en los que no es fácil encontrar ayuda desinteresada de forma inmediata.

También nos hemos propuesto trabajar en algunos programas relacionados con Hábitos de vida Saludables, así como con la Naturaleza y la Ecología, los cuales desarrollaremos a lo largo del curso actual, y que hemos solicitado reglamentariamente a través de la aplicación Séneca.

Planificamos el trabajo para el nuevo curso con problemas importantes que influyen negativamente en la tarea diaria del centro y que conviene no olvidar a la hora de programar los objetivos:

- Alumnado con graves problemas de aprendizaje.
- Incremento del número de alumnos/as procedentes de ambientes socio-familiares problemáticos.
- Poca colaboración e interés en gran parte de los padres por la educación de sus hijos/as (sobre todo en la secundaria obligatoria).
- Bajo interés y motivación del alumnado por los estudios, etc.

Con respecto a estos temas, año tras año aparecen en la memoria final propuestas que no se deberían desatender, aunque estas se repitan en todos los documentos:

- Mayor dotación de profesorado de apoyo para atender al alumnado con graves problemas de aprendizaje, si bien, aquí hemos de reconocer el hecho de ser Centro con un Plan de Compensación Educativa, lo cual supone no sólo un aumento en nuestra asignación económica, sino también en nuestro profesorado, lo cual es una forma de mejorar nuestras ratios.
- Dedicación de algunos profesores que actúen como mediadores para atender al alumnado más conflictivo, en algunas horas de sus guardias o en otras de distinta dedicación.
- Posibilidad de introducir algunos talleres de interés para el alumnado más difícil.
- Aumento en el Departamento de Orientación, con dos profesores con reducción horaria para trabajar en el mismo, y como ocurre con la compensación Educativa de cuyo plan disfrutamos, tenemos que reconocer la gran ayuda que ha supuesto poder contar con una profesora más de P.T. que se puede dedicar a atender a alumnos /as de características muy especiales.
- Reducción de horas lectivas para los tutores/as, equiparándose a los Jefes de Departamento..

- Mayor oferta de ciclos formativos, que completen nuestra oferta, al poder satisfacer necesidades de nuestro entorno sobre todo, etc.

Así mismo, las reivindicaciones ante la administración habrá que continuar haciéndolas para que nuestro Centro mejore sus condiciones de trabajo, desde la petición de zonas cubiertas en el patio de recreo para que el alumnado no tenga que permanecer en sus aulas los días de lluvia, la necesidad de terminar de urbanizar y ajardinar el patio, solucionar los problemas que plantea el gimnasio debido a una mala ejecución de obra, mejora del firme de nuestras zonas deportivas exteriores, cuyo estado, sobre todo en Invierno, es lamentable debido a las características del material usado en su construcción, la inclusión del Centro en la denominación de “**Centros de Atención Educativa Preferente**”, lo que supondría ayuda económica y profesorado de apoyo, tan necesario para el tipo de alumnado que recibimos en nuestro centro.

Estos problemas que machaconamente se repiten en la memoria final y en los planes anuales de Centro, pensamos que deberían ser estudiados por la Administración Educativa dentro de la atención a la diversidad de los Centros en función de la zona en que se hallan ubicados, ya que las necesidades del alumnado suelen ir unidas a las necesidades del barrio en el que se encuentra el Centro.

Con las dificultades señaladas comenzamos un nuevo curso con la intención de trabajar para solucionar los problemas anteriormente citados y presentamos un Plan Anual de Centro cuyos contenidos y planteamientos van encaminados a crear un clima de convivencia y respeto, que favorezca el trabajo de todas las personas implicadas en el mismo.

Iniciamos el curso con el profesorado integrado en un Grupos de Trabajo, así como otras actividades de formación que responden a necesidades del Centro, para abordar problemas derivados de la actual situación, así como ayudar a esos alumnos/as que más necesidades tienen en el tema de su educación. Tenemos también a parte del alumnado participando en el plan de familia con varios talleres ofertados y el proyecto de ampliar la oferta de actividades en los próximos meses. Continuaremos con la iniciativa abordada en cursos pasados de desarrollar la Escuela de Padres, que está sirviendo para una mayor integración de los padres y madres del alumnado en el proceso educativo, así como dar facilidades a la AMPA para que puedan montar también talleres para Madres y Padres, que son seguidos y aprovechados por un número interesante de Madres y Padres de nuestros alumnos/as. Tenemos que decir en este apartado, que un grupo de Madres está elaborando figuras para un Belén que van a

montar en el Centro, y tienen en proyecto una serie de actividades educativas relativas al trabajo en la casa, con una doble vertiente, que sería por un lado conseguir autonomía para nuestros alumnos, y por otro lado un aprendizaje del cooperativismo familiar y social.

Profundizar en el aspecto de dar a conocer algunos apartados del ROF, que a juicio del equipo directivo ofrecen algunas lagunas o partes poco claras, adecuándolas a lo que queremos que sea un instrumento que garantice los derechos de los que quieren recibir una buena educación, frente a aquellos/as que pretenden socavar los derechos que a todos/as pertenecen. Pondremos especial interés en aquellas actividades encaminadas a “Educar en la Paz y la Convivencia” ya que nuestro objetivo principal es formar a nuestros alumnos/as en su integridad, procurando que sean personas con criterios propios, sentido de la justicia, y capaces de convivir con el resto de la sociedad de la que forman parte. Pretendemos continuar con nuestros alumnos colaboradores, que tan buen resultado nos ofreció en cursos pasados. Todo en función de la disponibilidad de horas y del compromiso que en años anteriores ha existido por parte de compañeros/as.

Continuamos este curso el plan “**Deporte en la escuela**”, que a partir de ahora vamos a denominar “**Escuelas Deportivas**”, y que parece va a tener algunas diferencias con respecto al antiguo, pero que aun no se ha concretado oficialmente. Tenemos que insistir en las dificultades que entraña este proyecto, pues el alumnado es reticente a su uso por diversas razones, y el horario es a veces un inconveniente para un desarrollo de actividades normales.

## **2. OBJETIVOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El logro de estos objetivos es una tarea ardua en la que estamos comprometidas todas las personas integrantes de la Comunidad Escolar y ello supone una atención constante y diaria por nuestra parte. Difícilmente se puede tratar de conseguir una actitud positiva en el alumnado, si no conseguimos previamente una organización eficaz de todos los recursos y no trabajamos para intentar lograr que el Centro sea un lugar de convivencia.

Participar activamente en las actividades del Centro, mantener una actitud crítica y abierta en las reuniones, aportar nuestro apoyo y experiencia y, en definitiva, educar constantemente, incluso fuera de “nuestra aula”, son tareas que nos atañen a todos y a



todas si queremos fomentar la convivencia en el Centro y completar la educación de nuestro alumnado.

Velar por el orden en el Centro, ser puntuales en nuestra actividad, apoyar al profesorado de guardia y a los tutores/as, atender e informar a los padres y madres y al alumnado, son, por citar algunos aspectos de estos objetivos, tareas necesarias para que el Centro funcione correctamente.

La colaboración del alumnado es imprescindible para lograr este objetivo. Tiene que tener presente que estamos en un Centro de Enseñanza donde se viene a trabajar y a cumplir las normas básicas de la educación, y aquellas actitudes que no favorezcan este espíritu deben ser corregidas y sancionadas cuando así proceda.

Las puertas del Centro permanecerán cerradas durante toda la jornada escolar, excepto en la hora del recreo, lo cual es fundamental para mantener el orden dentro del mismo y pretende disminuir el elevado número de faltas de asistencia a clase, además de cumplir con la legalidad vigente, que impide salir del Centro a todo aquel/la que no haya cumplido los 16 años. El alumnado que por alguna circunstancia se incorpore con retraso o deba salir del Centro antes de finalizar la jornada, deberá presentar justificante. En caso de no traerlo, el alumno/a se presentará en Jefatura de Estudios desde donde se contactará con su familia. Si algún alumno/a persistiera en llegar tarde, será reprendido de forma escrita y se le aplicará la corrección correspondiente, que está estipulada en el ROF debidamente aprobado por el Consejo Escolar.

Con especial énfasis en el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, siempre velaremos por un Centro donde el orden y el ambiente de estudio sean la norma que a todos/as ocupe, así como el motor de nuestro trabajo diario, para lo cual, en todo momento, solicitaremos la mejor disposición de parte de todos/as, siempre en beneficio de la comunidad.

## **2.1 Conocer y dar a conocer al alumnado sus derechos y deberes, así como las normas de convivencia y las sanciones por incumplimiento de dichas normas, recogidas en el ROF del Centro.**

Corresponde al profesorado conocer y aplicar las normas recogidas en el ROF. Corresponde a los profesores/as y de manera especial a los tutores/as velar por el cumplimiento de estas normas y dar a conocer al alumnado sus derechos y deberes así como las normas de convivencia y las correcciones por incumplimiento de dichas normas.

Los tutores/as de alumnos/as de la ESO utilizarán para ello la tutoría lectiva. Los tutores/as de Bachillerato, Ciclos Formativos y PGS dedicarán alguna hora lectiva de su asignatura o de otra asignatura.

## **2.2 Controlar las faltas de puntualidad y asistencia a clase:**

- Corresponde a todo el Profesorado del grupo:
  - . Controlar y anotar en el SGD y/o en Séneca las ausencias a clase del alumnado.
  
- **Corresponde al tutor/a:**
  - Guardar, durante el curso académico, los partes entregados por el profesorado de las asignaturas del grupo en los que se haya amonestado a alguien, y las justificaciones presentadas por el alumnado de sus faltas de asistencia o retrasos.
  - Justificar las faltas del alumnado que deban serlo e informar mensualmente, en los cinco primeros días del mes, a los padres y madres y a jefatura de estudios del número de faltas justificadas e injustificadas de asistencia a clase del alumnado.
  - Cumplimentar el boletín de evaluación con las faltas de asistencia.
  - Controlar en Séneca, las faltas de alumnos/as, y dar aviso a los padres/madres de los/as absentistas.
  
- **Corresponde al jefe/a de estudios:**
  - Facilitar al profesorado el SGD para controlar las faltas de asistencia del Alumnado.
  - Realizar un seguimiento de las faltas del alumnado.
  - Proporcionar a la Delegación de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cádiz y a los educadores que trabajan en el programa de absentismo escolar la red acumulativa del control de faltas de asistencias de aquellos alumnos/as en edad de escolarización obligatoria.

### **Temporalización:**

- Control de faltas: durante todo el curso.
- Comunicación a los padres/madres: mensualmente
- Anotación de faltas: diariamente.
- Entrega de partes y red de anotación de faltas: mensualmente.

## **2.3 Mantener el orden, la limpieza y el silencio en el Centro.**

- Corresponde al profesorado:

- Respetar los timbres de entrada y salida, sobre todo a la primera y la cuarta hora (entrada al principio de la jornada escolar y después del recreo)
- Comunicar su inasistencia o retraso al Centro con la suficiente antelación como para poder adecuar los horarios ante estas situaciones imprevistas y dejar en la medida de lo posible, tarea para ser realizada durante su ausencia por el alumnado afectado.
- En exámenes y recuperaciones no dejar salir a los alumnos/as del aula.
- En las clases de última hora recordar al alumnado que deje las sillas sobre las mesas, las luces apagadas y las persianas bajadas.
- Colaborar en el mantenimiento del orden, la limpieza y el silencio en el Centro, estableciendo en los Equipos Educativos normas básicas para su mantenimiento.

- **Corresponde a los tutores/as:**

- Dedicar las sesiones de tutoría necesarias para la consecución de este objetivo.

- **Corresponde al profesorado de guardia:**

- Ser puntual en el comienzo de la guardia.
- Sustituir al profesorado ausente y al encargado de la Biblioteca, y facilitar a los Alumnos/as la tarea dispuesta.
- Atender al alumnado expulsado de clase por algún profesor/a conduciéndolo hasta el aula destinada a tal efecto, donde controlará que realice la tarea encomendada.
- Mantener el orden y el silencio en el Centro durante la guardia, para lo cual hará las oportunas visitas a los pasillos, servicios y huecos de escaleras, procurando así que puedan producirse en ellos incidentes negativos.

- **Corresponde al alumnado:**

- Asistir a clase con puntualidad y correctamente vestido y aseado.
- Abstenerse de salir a la calle entre clase y clase, así como de permanecer en los pasillos mientras se están impartiendo clases.
- Abstenerse de fumar en el Centro en cualquier zona.
- Utilizar las papeleras para mantener limpio tanto el Centro como los accesos y patios, destacando la prohibición de comer cualquier tipo de alimentos, dulces o golosinas en lugares como clases o pasillos.
- Colocar al término de las clases las sillas sobre las mesas y bajar las persianas.
- Permanecer en el Centro durante el recreo (los Alumnos/as de ESO, no podrán abandonarlo bajo ninguna razón a no ser que se trate de una emergencia, siempre con permiso del profesor/a responsable, o con autorización escrita de sus padres/madres.
- Colaborar en el mantenimiento del orden, la limpieza y el silencio en el Centro.

- **Corresponde al delegado/a de grupo:**

- Recabar información del profesor/a de guardia sobre la ausencia de algún profesor/a.
- Comunicar cualquier incidencia o anomalía del aula al tutor/a o al secretario/a.
- Recoger la tiza en conserjería al empezar la jornada.
- Mantener cerrada el aula durante los recreos y en las horas en que el aula queda libre.
- Al terminar la jornada, recordar a sus compañeros/as que deben dejar las sillas sobre las mesas y bajadas las persianas.
- Colaborar en el mantenimiento del orden, la limpieza y el silencio en el Centro.

Para desarrollar más ampliamente los objetivos anteriores se programarán las siguientes tareas que serán abordadas por todo el profesorado del Centro y, especialmente, desde las tutorías y el Departamento de Orientación:

- Difusión, estudio, análisis y aceptación de las normas de convivencia de nuestro ROF.
- Constitución a la mayor mayor brevedad posible de un consejo de convivencia en cada clase formado por tres o cuatro alumnos/as, que se reunirán periódicamente para analizar todas las situaciones de conflicto que surjan y buscar posibles soluciones.
- Realización de una campaña a través de carteles, con mensajes visuales, para inculcar el respeto a los demás, a los espacios comunes y por el cuidado de los lugares y materiales que conforman nuestro espacio educativo.
- Actividades que se realizarán dentro del aula, aplicando las Técnicas de Dinámica de Grupo, que incluirán los siguientes temas: Resolución de conflictos, disciplina y aprendizaje cooperativo.
- Durante las reuniones de coordinación todos los Equipos Educativos consensuarán unas normas mínimas para mantener el orden y la limpieza en el aula.

#### **2.4 Hacer que las reuniones sean más eficaces.**

##### ***- Corresponde al Equipo Directivo:***

- . Convocar todas las reuniones del Centro con un orden del día claro.
- . Confeccionar las actas que recojan los acuerdos a los que se lleguen en las reuniones.
- . Difundir entre las personas interesadas los acuerdos adoptados.

##### ***- Corresponde a todos los/las que participan en las reuniones:***

- . Hacer un uso prudente del tiempo de sus intervenciones.
- . Preparar con anterioridad sus aportaciones a la reunión.

**Temporalización:** a lo largo del curso, especialmente en las primeras fechas del curso así como aproximadamente a mediados de él.

## **2.5 Potenciar las relaciones con los padres y madres del alumnado.**

**- Corresponde al Equipo Directivo:**

- . Programar las reuniones del tutor/a con los padres y madres del alumnado.
- . Preparar, junto con el Departamento de Orientación, la información que deben facilitar en las reuniones.
- . Mantener reuniones periódicas con la A.M.P.A.
- . Mantener reuniones con los padres/madres de los alumnos/as con problemas.

**- Corresponde a los tutores/as:**

- . Facilitar a los Padres y madres la información sobre la evolución de sus hijos/as y su actitud en el Centro.
- . Fijar en su horario una hora semanal para atender a los padres y madres de los alumnos/as de su tutoría.

## **2.6 Potenciar la relación entre el Equipo Directivo y la Junta de Delegados.**

**- Corresponde al Equipo Directivo:**

- . Programar las reuniones necesarias
- . Informar de todo aquello que pueda afectar a los alumnos/as.
- . Implicar a los delegados/as en el funcionamiento del Centro.

**- Corresponde a los delegados:**

- . Asistir a las reuniones programadas.
- . Comunicar a su grupo toda aquella información que se transmita en dichas reuniones.
- . Colaborar con el resto de los miembros de la comunidad educativa en las actividades escolares o extraescolares que se propongan.
- . Elegir un/a representante de alumnos/as, que les trasmita toda la información que llegue de las organizaciones y asociaciones juveniles.

## **2.7 Estructurar y organizar los medios de que dispone el Centro.**

Los objetivos en relación con la organización de los medios se centrarán en:

- a) Revisión de los medios audiovisuales.

- b) Actualizar el inventario de los recursos del Centro, lo cual servirá como base para tener disponible y a mano toda la información sobre las disponibilidades del Centro, pudiendo en poco tiempo, recabar información rápida y veraz.
- c) Mantener informado a todo el Prof Profesorado de los medios existentes en el Centro.
- d) Coordinar el uso de dichos medios.

**- *Corresponde al Equipo Directivo:***

- . Nombrar a un profesor/a que coordine los medios audiovisuales, y siendo Centro TIC, nombrar un coordinador/a de éste.
- . Actualizar el inventario general del Centro.
- . Facilitar el inventario existente de los Departamentos a los/as Jefes de Departamento.

**- *Corresponde a los/as Jefes de Departamento:***

- . Revisar y actualizar el inventario.
- . Informar del deterioro o deficiencias del mismo al secretario.

**- *Corresponde al Encargado/a de la Coordinación de los Medios audiovisuales, o coordinador de Centro TIC:***

- . Clasificar la relación de medios disponibles y poner a disposición de los respectivos Departamentos esa clasificación.
- . Informar de la situación espacial de los distintos medios.
- . Organizar cuantas actividades sean necesarias para dar a conocer al profesorado del Centro todo lo referente al manejo y optimización de los materiales y aparatos a su disposición.
- . Vigilar para que todo el material del Centro esté en perfectas condiciones de uso, gestionando la reparación de los elementos fuera de servicio y atendiendo a su perfecta reparación.
- . Controlar el uso del material informático por parte del alumnado, diseñando estrategias de control de un correcto uso, y proporcionando los medios de control.

## **2.8 Elaborar los materiales y la infraestructura necesaria para desarrollar plenamente el Plan de Orientación y Acción Tutorial.**

Este objetivo se desarrolla de manera más completa en el apartado del Plan de Orientación y Acción Tutorial elaborado por el Departamento de Orientación, donde se recogen las actividades para desarrollar la acción tutorial y la orientación profesional. Otras actividades del Plan de Orientación y Acción Tutorial relacionadas con los distintos objetivos se han ido exponiendo a lo largo de todo el Plan. En este objetivo nos

centramos más en las reuniones de coordinación y evaluación de los equipos Educativos: preparación de materiales y atención a los acuerdos de dichas reuniones.

**- *Corresponde al Equipo Directivo:***

- . Elaborar los materiales, junto con el Orientador/a, para trabajar en las sesiones de coordinación, preevaluación y evaluación.
- . Fijar el calendario de reuniones y sesiones.
- . Coordinar a los distintos tutores/as de los grupos.

**- *Corresponde al Orientador/a:***

- . Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración de materiales.
- . Explicar y preparar las sesiones de coordinación, pre-evaluación y evaluación con los tutores/as.
- . Facilitar bibliografía, material y apoyo al profesorado.
- . Analizar y diagnosticar los problemas de aprendizaje de los alumnos/as remitidos por los respectivos tutores/as.
- . Diseñar actividades, junto con los respectivos Departamentos, para atender a las adaptaciones curriculares diagnosticadas.

**- *Corresponde a los tutores/as:***

- . Dirigir y coordinar las reuniones con el alumnado y el profesorado.
- . Levantar acta de las reuniones y entregarla en Jefatura de Estudios.
- . Comunicar los acuerdos al profesorado y al alumnado y velar por su cumplimiento.

**- *Corresponde al profesorado:***

- . Asistir a las reuniones de coordinación y evaluación.
- . Preparar las reuniones y cumplir los acuerdos adoptados.

**Temporalización:**

En el calendario de reuniones se determinan las fechas de las sesiones de coordinación y evaluación. En los grupos donde no hay una hora semanal del tutor/a con los alumnos/as, por no tener horas libres el grupo, las sesiones de tutoría se realizarán en una hora lectiva, elegidas de forma discrecional.

**2.9 Prestar especial atención a los Alumnos/as con asignaturas pendientes de cursos anteriores.**

Los alumnos/as de Bachillerato, al tener ocupado todo su horario con las treinta horas semanales, no tienen hora de atención a asignaturas pendientes. Por ello, se ha de nombrar a principio del curso, un Profesor/a-Tutor/a de asignaturas pendientes que coordina las actividades de los Departamentos para atender al alumnado.

Cada Departamento tiene un profesor/a encargado de atender a estos alumnos/as. Las convocatorias de las pruebas escritas se harán públicas en el tablón de anuncios. Los jefes de Departamento incluirán en las respectivas programaciones la forma de recuperar al Alumnado de Bachillerato, Ciclos y ESO con asignaturas pendientes de cursos anteriores.

**- *Corresponde al Equipo Directivo:***

- . Nombrar un profesor/a tutor/a de pendientes.
- . Facilitar a jefes/as de Departamento y tutor/a de pendientes las listas de alumnos/as con asignaturas pendientes.
- . Colaborar con el tutor/a de pendientes.

**- *Corresponde a los Departamentos:***

- . Nombrar a los profesores/as que van a impartir los módulos.
- . Coordinar las formas de recuperación del Alumnado de Bachillerato, Ciclos y ESO.
- . Facilitar al tutor/a información sobre estos alumnos/as, así como respetar los períodos y fechas de evaluación.
- . Informar de los resultados de las evaluaciones a los padres/madres.

**- *Corresponde al tutor/a de pendientes:***

- . Elaborar el calendario de pruebas.
- . Recopilar las formas de recuperar establecidas por cada Departamento.
- . Informar a los tutores/as de la marcha y calificación de los alumnos/as pendientes.

### **3.OBJETIVOS DE PERFECCIONAMIENTO**

#### **3.1 Elaborar las posibles modificaciones del Reglamento de Organización y Funcionamiento, cuando se considere necesario.**

**- *Corresponde al Equipo Directivo:***

- Realizar las propuestas de trabajo y proporcionar los materiales al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y a la comisión encargada de redactar el proyecto.
- Proporcionar la bibliografía y los materiales elaborados a los Jefes/as de Departamento y a la Comisión correspondiente del Consejo Escolar.
- Organizar el calendario de las sesiones de trabajo.

**- *Corresponde a los componentes del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:***

- . Participar en las reuniones convocadas.
- . Trasladar las propuestas de trabajo y los materiales elaborados a los Profesores/as de sus respectivos Departamentos.



. Trasladar a las reuniones de la Comisión las propuestas que surjan en las reuniones de los Departamentos.

**- Corresponde al Profesorado:**

- . Analizar en las reuniones de Departamento las propuestas a realizar.
- . Participar en la Comisión encargada de elaborar o modificar el ROF y colaborar en la elaboración de materiales.

**Temporalización:**

Preferentemente a lo largo del primer trimestre, con el fin de poderlo aprobar cuanto antes, de forma que sea operativo a la mayor brevedad posible, y siempre antes de finalizar el curso.

**3.2 Mantener el desarrollo del Proyecto de la Aplicación de la Red Telemática en el Aula.**

Durante cursos pasados se mejoró y terminó el sistema informático del Centro con la entrada en funcionamiento de las instalaciones Tic, así como la mejora de los ordenadores existentes. Sin embargo, existe una serie de problemas derivados al parecer de alguna disfunción lógica en este tipo de instalaciones nuevas, así como de la línea de ADSL, la cual no responde en muchas ocasiones a la demanda que desde estas instalaciones se solicita, aunque consideramos que salvo en alguna ocasión, estas funcionan a pleno rendimiento.

**- Corresponde al Equipo Directivo:**

- . Mantener la Red Informática.
- . Pedir asesoramiento al CEP e informar de las actividades que organice sobre el tema.
- . Facilitar toda la información y materiales de que disponga el Centro.
- . Elaborar el horario para poder utilizar las aulas.
- . Una vez seleccionados como Centro TIC, proponer las actuaciones necesarias para conseguir que esto sea una realidad, así como que llegue a todo el alumnado.

**- Corresponde al coordinador del Centro TIC:**

- . Diseñar las actuaciones relacionadas con el uso más optimizado de las instalaciones así como hacer llegar la información de las actividades de perfeccionamiento organizadas en el Centro o por cualquier entidad con competencias en Educación, a todos los/as componentes de la comunidad educativa, con especial incidencia en el claustro de profesores/as.

. Controlar la red telemática en el aula, procurando y animando a usar los equipos a disposición del Centro.

***-Corresponde al profesorado:***

. Usar los recursos informáticos a su disposición de forma intensiva, procurando que estos sean un complemento perfecto en el aula.

. Asistir a cuantas actividades organizadas con vistas al perfeccionamiento de sus conocimientos considere necesarios, respetando en todo caso su jornada laboral siempre que no cuente con la autorización expresa de las autoridades competentes en educación para hacerlo dentro de ésta.

. Diseñar actividades específicas para la materia que imparta, considerándolas dentro de la programación como otras actividades.

**Temporalización:** A lo largo del curso

### **3.3 Elaborar materiales curriculares para el Alumnado con mayores deficiencias.**

Continuar con grupos de trabajo que incidan en buscar soluciones a los distintos problemas planteados con nuestro Alumnado, tanto en aquellos/as con NEE, como a otro tipo de Alumnado, con deficiencias educativas de cualquier tipo.

***- Corresponde al Equipo Directivo:***

. Pedir colaboración y asesoramiento al CEP.

. Elaborar el calendario de trabajo.

. Facilitar los materiales de que disponga el centro.

***- Corresponde al Departamento de Orientación:***

. Coordinar el grupo de trabajo.

***- Corresponde al Profesorado:***

. Participar en las reuniones de trabajo.

. Elaborar materiales para su posterior aplicación en el aula.

**Temporalización:** A lo largo de todo el curso.

Además de todo lo reseñado, el Profesorado del Centro participa de modo individual en las distintas convocatorias de cursos organizados por el CEP u otras entidades, siendo de destacar el esfuerzo hecho por Profesores/as para reciclar sus conocimientos o actualizarse científica y pedagógicamente en sus respectivas materias.

**3.4 Dar a conocer a todos los sectores de la comunidad educativa, una vez presentado y aprobado en Consejo Escolar, el Plan de Convivencia, aceptando todas aquellas propuestas que razonablemente ofrezcan un beneficio a la labor de la enseñanza. Este plan que se aprobó en Consejo escolar, sigue siendo un documento modificable según las necesidades del Centro, siempre con el consenso más extenso posible.**

### **III HORARIO GENERAL DEL CURSO Y JORNADA ESCOLAR**

El horario general del Centro es de 8:00 a 14:30 horas en jornada de mañana y de 17:00 a 20:00 horas en jornada de tarde, de lunes a viernes, con excepción de la tarde del viernes. Estos días, también se cuenta con vigilancia por parte de una empresa contratada por el ISE, fundamentalmente para atender a los alumnos/as que participan en el programa de Apertura y para el plan “**Escuela Deportiva**”, que aun no ha comenzado, pero el horario de presencia de la vigilante, se ha reducido por el momento a la mitad del que teníamos el curso anterior.

El horario de la Biblioteca del Centro cubre prácticamente la jornada escolar de mañana y las tardes de 17:00 a 19:00 horas, excepto los viernes que no se abre ésta al no haber personal suficiente para ello.

Con respecto a este tema de la biblioteca, vamos a comenzar un proyecto para intergrar a familias de nuestros alumnos, habiéndose diseñado un plan por parte de la bibliotecaria para que la biblioteca sea un servicio también de voluntariado, lo que sería positivo para extender el horario de uso.

El patio de recreo y las pistas deportivas se mantienen abiertas por la tarde. Los fines de semana y días festivos, en principio no lo estarán salvo excepciones como podría ser los sábados que lo harían desde las 10.00 h. hasta las 13.00 h. No será posible mantenerlas abiertas, debido a la reducción en el horario de los vigilantes contratados por la Delegación de Eucación, como ya hemos comentado anteriormente.

El profesorado de la jornada de mañana ha reservado en su horario la tarde de los miércoles para la celebración de claustros y reuniones, así como para atender a los padres y madres de los alumnos/as que no puedan asistir al Centro en la jornada de mañana.

En jornada de mañana se imparten todas la enseñanzas, esto es: ESO, Bachilleratos (en las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencia y Tecnología) 1º y 2º curso del CFGS de Administración y Finanzas, PCPIs de Servicios Auxiliares de Oficina, Auxiliar de Informática, 2º del PCPI de Gestión Administrativa así como los ciclos formativos de grado medio de Explotación de Sistemas Informáticos y Gestión Administrativa, y el aula de Educación Especial según el siguiente horario:

Clase	1ª	2ª	3ª	Recreo	4ª	5ª	6ª
de	8:00	9:00	10:00	11:00	11:30	12:30	13:30
a	9:00	10:00	11:00	11:30	12:30	13:30	14:30

En jornada de tarde no se imparten enseñanzas regladas, sino que el Centro está abierto para atender al alumnado que asiste a las actividades extraescolares y la biblioteca, con el siguiente horario: de 17.00 a 20.00 de lunes a jueves. Los sábados estará abierto el Centro para las actividades deportivas, siempre que se apruebe por parte de la Delegación de Educación, desde las 10.00 hasta las 13.00 h, según el plan "Escuela Deportiva".

### **Criterios pedagógicos establecidos por el claustro para la elaboración de los horarios.**

- Hacer prevalecer los criterios que favorezcan el aprendizaje del alumnado.
- En caso de disponibilidad horaria se desdoblaron los grupos de niveles más bajos, sobre todo para materias como Matemáticas , Lengua Española o Inglés, además de los grupos de compensatoria.
- Todos los alumnos/as de secundaria comenzarán las clases a las 8:00 y acabarán a las 14:30 todos los días de la semana como el resto del alumnado, debiendo permanecer en el Centro durante treinta horas lectivas.

- Intentar que los refuerzos y las asignatura de Lengua y Matemáticas se impartan por el mismo profesorado.
- Procurar que una misma asignatura no se imparta siempre a última hora.
- Aplicar, dentro de las posibilidades de cada uno/a, la red telemática en el aula, ya que las instalaciones del Centro TIC están a pleno rendimiento y funcionamiento, una vez que se han terminado de instalar.

**Temporalización:** A lo largo del curso.

#### **IV PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

##### **1 CONSEJO ESCOLAR**

PRIMER TRIMESTRE:

Septiembre/octubre: Informe sobre el nuevo curso escolar.

Octubre: Aprobación de los Gastos de Organización y Funcionamiento de 2009/2010.

Noviembre: Aprobación de medidas correctoras en el Pac, con respecto al Plan para mejorar los rendimientos del alumnado. Aprobación del PAC. Aprobación de varios planes, y programas a solicitar por el Centro, como el de Forma Joven, Jardines Botánicos, Aprender para vivir, Y tú que piensas, Crece con tu árbol etc.

SEGUNDO TRIMESTRE:

Ene: Análisis de los resultados de la primera evaluación. Revisión del Plan Anual.

TERCER TRIMESTRE:

Abril: Análisis de los resultados de la segunda evaluación.

Revisión del Plan Anual.

Calendario fin de curso.

Junio: Análisis final de resultados.

Aprobación de la Memoria del curso.

##### **2 CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS**

**PRIMER TRIMESTRE:**

Sept: Normas de principio de curso y calendario de reuniones de septiembre.

Resultados de las evaluaciones de septiembre.

Entrega de horarios.

Aportaciones y sugerencias para elaborar el Plan Anual de Centro.

Nov. : Claustro ordinario para tratar temas relativos a la participación del Centro en distintos planes como los relativos a hábitos de vida saludable. Información y aprobación de los aspectos docentes del Plan Anual de Centro. Claustros extraordinario para debatir y aprobar en caso de que así se decida, la entrada del Centro en el programa de Calidad y Mejora en los Centros Educativos. Este curso no se celebran elecciones al Consejo Escolar, por lo que continuará el mismo grupo del pasado curso.

**SEGUNDO TRIMESTRE:**

Enero: Revisión del Plan Anual.

Análisis de los resultados de la primera evaluación.

**TERCER TRIMESTRE:**

Abril: Revisión del Plan Anual.

Análisis de los resultados de la segunda evaluación. Propuesta del calendario de fin de curso.

Junio: Análisis final de resultados. Memoria del curso académico.

Nota: Siempre que sea necesario, se convocarán reuniones de claustro extraordinario, en las que se traten los temas que así lo requieran.

**3 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

Sept: Calendario de reuniones de inicio de curso.

Pautas para la elaboración de las programaciones, según el modelo de diseño curricular recogido en el Plan de Centro y en la normativa vigente.

Sugerencias y aportaciones al Plan Anual de Centro.

A partir del mes de octubre estas reuniones se realizan los viernes a cuarta hora, siempre que se considere necesario, y al menos una vez al mes como es preceptivo. En ellas se tratarán todos los temas relacionados con el quehacer diario del Centro. Sirven de enlace entre el Equipo Directivo y el resto del profesorado, ya que asisten todos

los/as jefes/as de Departamento y los miembros del Equipo Directivo que están llamados a participar. En ellas se analizan los objetivos y las tareas que hay que desarrollar en el Centro, se estudian y modifican los borradores de todos los documentos internos, se concretan las fechas de las sesiones de coordinación y evaluación, así como los temas a tratar, el acta de las mismas, se analizan y concretan las actividades complementarias etc.

Posteriormente los/as jefes/as de Departamento trasladan a sus respectivos Departamentos los temas tratados y los materiales elaborados para su discusión y posterior aprobación. Es muy importante este último aspecto que exige un estricto cumplimiento por parte de los/as jefes/as de Departamento para que todo el profesorado esté informado de los temas que se están analizando.

#### **4 CALENDARIO DE EVALUACIONES Y REUNIONES DE COORDINACIÓN**

##### **PRIMERA EVALUACIÓN**

Reuniones de coordinación de los equipos educativos: octubre

Reuniones con padres y madres: octubre .

Exámenes de asignaturas pendientes:

-Días 24, 25 y 26 de noviembre.

Reuniones de evaluación:

-Días 16, 17 y 21 de diciembre: Bachillerato, PCPI, Ciclos Formativos y ESO .

##### **SEGUNDA EVALUACIÓN**

Reuniones de coordinación de los equipos educativos: febrero.

Exámenes de pendientes:

- Días 2, 3 y 4 de marzo

Reuniones de evaluación:

- Día 23, 24, y 25 de marzo.

##### **TERCERA EVALUACIÓN**

Evaluaciones: 11 de junio.

##### **EVALUACIONES FINALES**

##### **EVALUACIÓN FINAL DEL PCPI**

**FIN DE CLASES Y EXÁMENES:** 15 de abril

EVALUACIÓN FINAL MÓDULOS: 16 de abril.

FORMACIÓN CENTROS DE TRABAJO: Desde el 20 de abril al 21 de mayo. (mínimo 100 horas)

PREPARACIÓN de las pruebas de acceso Ciclo Formativo de Grado Medio: 19 y 26 de abril, 3, 10 y 17 de mayo

CONTINUACIÓN preparación pruebas C. F.de G. M.: 24 de mayo al 4 de junio

CLASES REGULARES: Desde el 25 de mayo al 22 de junio.

EVALUACIÓN FINAL DE FCT: 24 de junio

### **EVALUACIÓN FINAL DE 2º CFGM DE EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y 2º CFGS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

EXÁMENES DE PENDIENTES DE ESI: ORDINARIA 28 DE ENERO),

EXTRAORDINARIA (25 DE FEBRERO).

EXÁMENES DE PENDIENTES DE A Y FIN: ORDINARIA: 2 DE MARZO,

EXTRAORDINARIA: 16 DE MARZO

EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA: 25 de marzo.

Desde el 30 de marzo al 30 de abril: clases de recuperación y PRO.

ÓN FINAL EXTRAORDINARIA: 22 de abril.

FCT (PrácticaEVALUACIs) y PRO: 5 de abril al 25 de junio (12 semanas = 54 días = 234 horas) (210 mínimo).

EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA DE PRO: 9 de junio (ESI), 18 de junio (E y FIN).

EVALUACIÓN FINAL DE FCT: 21 de junio (ESI), 25 de junio (A y Fin.)

### **EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA DE 2º BACHILLERATO Y DE 1º DE CFGM Y 1º DE CFGS**

EXÁMENES DE PENDIENTES: 5, 6 de mayo.

FIN DE CLASES: 25 de mayo.

EXÁMENES FINALES: 26, 27, 28 de mayo.

EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA: 31 de mayo.

### **EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA DE ESO**

EXÁMENES DE PENDIENTES: 1, 2 y 3 de junio.

FIN DE CLASES: 22 de junio.

EVALUACIÓN FINAL: 23 y 24 de junio.

### **EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA DE BACHILLERATO**

FIN DE CLASES; 18 DE JUNIO

EXÁMENES FINALES: 21 y 22 de junio

EVALUACIÓN: 23 de junio

### **EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA DE 1º CFGM Y CFGS**

CLASES DE RECUPERACIÓN: Del 31 de mayo al 22 de junio.

EXÁMENES FINALES EXTRAORDINARIOS: 23, 24 y 25 de junio.

EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA: 28 de junio.

### **EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA DE ESO Y BACHILLERATO**

- EXÁMENES EXTRAORDINARIOS: 1 y 2 de septiembre.



- EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: 3 y 6 de septiembre.

## **V. ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

Durante el pasado curso se concretaron todos los aspectos del Plan de Autoprotección. Además, realizamos un simulacro de abandono de Centro, que resultó muy significativo por cuanto se pudieron observar aspectos que sólo se pueden constatar en forma de práctica. Se observaron varios fallos sobre todo de coordinación, y en vista de ello, se organizará en el presente curso otro simulacro de abandono a fin de optimizar este Documento, y lo haremos en contacto con los servicios de Protección Civil del Ayuntamiento para que el Plan de autoprotección sea controlado de la forma más adecuada. Todas las actuaciones en ese sentido, han de estar de acuerdo con las especificaciones normativas.

Una vez que se han hecho las oportunas correcciones según las especificaciones de los técnicos, el planteamiento de trabajo para este curso sería el siguiente:

- Concreción de un calendario de actuaciones para dar a conocer el Plan a todos los sectores de la comunidad educativa, de lo que estará encargado el responsable ante el Consejo Escolar, y coordinador del Plan.

- Preparación y realización de un simulacro de evacuación, algo que estimamos necesario, después de sufrir hace un par de cursos un conato de emergencia, que a la postre resultó muy clarificadora de lo que puede ser la realidad de la seguridad en un Centro escolar, debiendo estar preparados adecuadamente para cualquier eventualidad.

Además, y con respecto a este plan de autoprotección, se reunirán todas las comisiones estipuladas en éste, de manera que el plan responda a las necesidades del Centro, así como que la protección sea más efectiva.

## **VI. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Consideramos las actividades complementarias y extraescolares como actividades básicas e imprescindibles para lograr los objetivos recogidos en el Plan de Centro.

Algunas de ellas han sido programadas por los Departamentos Didácticos encargados de realizarlas y otras actividades se programan desde el Equipo Directivo y sobre todo el Departamento de Orientación, previo acuerdo en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. En el desarrollo de algunas de estas actividades,

colabora activamente la AMPA, como en las desarrolladas en fechas significadas, como Navidad, fin de curso, etc.

Aprovechamos, también, las ofertas culturales que nos llegan de organismos e instituciones diversas, tanto para acudir con el alumnado a las actividades que programan como para realizar en el Centro las que nos proponen. Algunas de éstas quedan recogidas en el Plan de Centro.

A la hora de programarlas hemos de tener en cuenta una serie de factores:

- La estructura docente del Centro con alumnado de edades muy diferenciadas que nos plantea problemas para realizar actividades conjuntas en las que haya que salir del Centro o que se realicen en horario escolar, por la dificultad de controlar la salida del alumnado.
- El bajo nivel socioeconómico del alumnado, que obliga al Centro, con la colaboración de la AMPA, a financiar, de forma significativa, prácticamente todas las actividades.

Recogemos en un anexo las actividades programadas a principio de curso, si bien esta programación puede modificarse ya que estamos abiertos, como hemos mencionado antes, a las ofertas culturales o lúdicas que se programen desde distintos organismos y que consideremos de interés para el alumnado, con lo que es bastante usual que se realicen actividades que no estaban previstas de antemano, pero que por su interés es conveniente organizar.

La programación de las actividades se divide en dos bloques: actividades complementarias y actividades extraescolares.

La inclusión de nuestro Centro en el Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas, propicia que estas actividades puedan llegar a un mayor número de alumnos/as, con el consiguiente beneficio para todos/as quienes los disfruten.

### **VIAJES DE ESTUDIO:**

En colaboración con los tutores y tutoras y los Departamentos Didácticos, se programa una salida, al menos, para los grupos que no hayan realizado ninguna salida fuera de la ciudad. El objetivo es conseguir que al menos una vez en el curso todo el alumnado tenga la posibilidad de conocer algún lugar además de su ciudad. El Centro, en colaboración con la AMPA, financia, aproximadamente, el 50% de uno de los viajes a cada alumno/a. El lugar a visitar se concreta a lo largo del curso y generalmente se

centran en conocer la Sierra o la Bahía gaditanas.

El alumnado de 4º de la ESO, pretende realizar el Viaje fin de Estudios durante la última semana del segundo trimestre. El lugar se concretará en el momento definitivo, si llega a realizarse, al depender de diversos factores, como disponibilidad económica y otras razones que así lo aconsejen.

No está todavía decidido, debido fundamentalmente a que es difícil encontrar fechas adecuadas para este tipo de viajes, además de tener que contar con los responsables suficientes. Se intentará promover algunas fórmulas que permitan abaratar los costes del viaje. Entre éstas, se podría habilitar el gimnasio del Centro para organizar algún acto en el que pudieran recaudar fondos para su viaje, o con la tradicional venta de diversos productos, como los tradicionales navideños.

### **DESPEDIDA AL ALUMNADO DE 2º DE BACHILLERATO Y DE CCFE.**

A finales de mayo, una vez realizada la evaluación final de 2º de Bachillerato y 2º de Ciclo Formativo de Grado Superior, así como a los de 2º de Gm, tanto de Informática como de Gestión Administrativa, realizamos una fiesta de despedida y entrega de un regalo a los alumnos y alumnas que finalizan sus estudios en el Centro. Queremos que esa despedida sea lo más cariñosa posible, y así recordada por el alumnado en el futuro.

### **DESPEDIDA AL ALUMNADO DE ESO**

Asimismo, a final de curso, como ya hemos hecho en años anteriores, haremos una fiesta para los cursos más jóvenes, sin excluir a los demás, en la que se realizan distintas actividades lúdicas y se premian las mejores trayectorias de alumnos/as en 4º de ESO, así como se premia la dedicación de familiares de nuestro alumnado, que se destaquen en su tarea para con nuestros alumnos/as. Este tipo de actividades, representa una buena ocasión para convivir en un ambiente relajado y positivo, cosa que agradece nuestro alumnado así como sus familias. Sin embargo, hay que pedir una mayor implicación del profesorado para que participe en mayor número, algo que ya hace un grupo sobre todo de profesoras que se ofrecen de forma generosa.

### **APORTACIONES DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS.**

La Asociación de Padres/madres del Centro colaborará activamente en el desarrollo de las actividades programadas y pondrá en marcha las siguientes:

- Premio a los alumnos/as cuyas familias son socias de la asociación con mejores

resultados académicos.

- Concurso de narrativa, poesía y tarjetas de felicitación.
- Aportaciones a la feria del libro.
- Taller de Belenes para madres.
- Aportaciones al viaje de fin de curso.
- Aportaciones a la fiesta de despedida del alumnado de 2º de Bachillerato y de CCFF.
- Aportaciones y colaboración en la organización de la fiesta de ESO-Bachillerato.
- Creación de un taller para alumnos/as en el que se pretende concienciar a estos/as de la importancia del hogar y en cualquier situación necesidad de ser solidarios

## **VII. ACUERDOS PREVISTOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.**

Ya hemos reseñado la colaboración con otras instituciones y organismos para desarrollar el plan de actividades culturales.

Dentro de la colaboración con otros Centros del barrio, estamos abiertos a cualquier sugerencia o apoyo que nos soliciten u ofrezcan.

Como en cursos anteriores queremos seguir trabajando con asociaciones del entorno del Centro, así como con cualquier institución que nos proponga alguna colaboración que pueda redundar en beneficio del Centro y por tanto del alumnado. En esta línea hemos recibido ofertas para distintas actividades, ya sea en el Centro, ya sea fuera de él, y como es natural, decidiremos en su momento, cuáles son las más convenientes para nuestro alumnado.

Este curso, hemos llegado a un acuerdo con la entidad "Nuestro Barrio", una asociación sin ánimo de lucro, que pretende integrar al alumnado de difícil encuadre que es suspendido temporalmente de su derecho de asistencia a clase. Estos alumnos/as asisten de lunes a jueves a sus instalaciones, donde desarrollan las tareas encomendadas por el profesorado del Instituto, que preceptivamente se les encomienda, para que la expulsión temporal del Centro no sea un regalo para ellos/as, o un problema para sus familias que por motivos de trabajo no pueden hacerse cargo de ellos/as. Así pues conseguimos dos propósitos y al Centro le supone un alivio pues sabemos que están controlados y aprenden la lección. Por supuesto, los/as profesionales de este Centro, cumplen con las expectativas, al ser titulados universitarios o personal altamente cualificado. Además, esta organización, posee acuerdos con entidades de orden superior, que sufragan en parte o en total todas estas actividades.

Dentro de las medidas de Atención a la Diversidad, vamos a intentar seguir realizando el Proyecto de Adaptación Curricular para jóvenes con fracaso escolar, puesto en marcha por el Ayuntamiento y desarrollado en cursos anteriores en Convenio con la Asociación Cardijn, dentro del marco del Plan de Empleo del Ayuntamiento. Dicho Proyecto contaba con la autorización de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y de la familia de los alumnos/as que en él participaban. Consiste en adaptar a un grupo de estudiantes, cuyo interés en el estudio es cuando menos dudoso, a unos talleres además de sus clases durante una parte del horario escolar. En estos talleres desarrollan algunas habilidades que les pueden preparar para un futuro, en distintas actividades que a buen seguro les beneficiarán más que si permanecieran durante todo el horario escolar en el Centro. Como en el presente curso está en el aire esta colaboración, desde el Centro nos hemos adelantado a esa situación, proponiendo una serie de actividades dirigidas por nuestro profesorado, y con ese alumnado problemático.

También hemos realizado, dentro del marco del Plan de Empleo del Ayuntamiento de Cádiz y en colaboración con la Asociación Cardijn, el Programa "Ecu". Dicho Programa pretende reforzar las estrategias de prevención del fracaso escolar y actuar sobre las oportunidades de integración sociolaboral de los jóvenes escolarizados. Consiste en una serie de Talleres ofrecidos a los alumnos/as para abrir perspectivas de profundizar en el aprendizaje de un oficio.

A partir del curso 2004-05 pusimos en marcha el **Plan de Compensación Educativa**, como atención educativa a los alumnos/as con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas o con desfase curricular. Para el presente curso y siguientes, tenemos aprobado la renovación del plan, con lo que tenemos aseguradas unas actuaciones sobre un alumnado especial. Aunque tenemos concedida para esta actuación dos profesoras, hay la posibilidad de usar recursos para este menester, detrayéndolo de otros que lo posibiliten, ya sea con especialistas en Pedagogía Terapéutica o profesores/as de materias comunes.

En su momento, el curso pasado, se solicitó y se nos concedió el plan de Acompañamiento, que pretende actuar sobre grupos con problemas, que no tienen cabida en los planteamientos del plan de Compensación Educativa o en otros, por tanto sin la cobertura suficiente. Este programa va dirigido no al alumnado con NEE, sino a otro tipo de alumnos/as que se encuadra en el de dificultades para desarrollar unas pautas de comportamiento normales en su rendimiento escolar. Este programa se ha puesto en funcionamiento, al habérsenos comunicado recientemente que se nos ha

autorizado, y se han establecido las prioridades para con estos alumnos/as, habiéndose decidido formar dos grupos para primero de la Eso, tres para segundo y uno para tercero. Las materias que se van a trabajar por estos grupos son: Lengua Española, Matemáticas e Inglés. Sólo habrá un profesor del Centro impartiendo docencia, además de la Coordinadora del Programa, pero el grueso de los actuantes lo formarán Monitores contratados por empresa con la que se firma un convenio según marca la normativa, los cuales lo harán sobre grupos muy reducidos de alumnos/as.

## **VIII. GESTIÓN DE SECRETARÍA.**

### **INFORME DEL PERSONAL NO DOCENTE - GESTION ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS**

#### **GESTIÓN DE PERSONAL (P.A.S.)**

##### **CONSERJERÍA**

Seguimos contando con 5 ordenanzas: 4 con turno de mañana y 1 con turno tarde. La distribución de tareas asignadas desde Secretaría figura en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del Centro.

Así mismo, habida cuenta que desde Secretaría se gestiona la compra del vestuario del PAS, se “recomienda” a los/as ordenanzas que utilicen un vestuario lo suficientemente coordinado en colores como para que resulten perfectamente identificables para el alumnado y los visitantes en general.

##### **PERSONAL DE LIMPIEZA**

Iniciamos el curso con 2 limpiadores/as funcionarios/as adscritos/as al Centro con horario completo (35 h. Semanales) y 4 limpiadoras a tiempo parcial (20 h. Semanales), pertenecientes a una empresa contratada por la Delegación Provincial de Educación en virtud del Plan de Apertura del centro en Horario Extraescolar.

El uso intensivo que actualmente se hace del Centro y sus instalaciones (de 8 h. a.m. a 20 h. p.m.) sigue incrementado los trabajos de limpieza. Hasta la fecha el trabajo se está desarrollando de forma satisfactoria y las zonas más conflictivas, (patio, pistas deportivas y gimnasio), presentan un buen aspecto. En función de las carencias que se vayan detectando, se irán produciendo los ajustes necesarios en el servicio de limpieza.

##### **VIGILANTE**

Como en cursos anteriores, (desde la instauración del Plan de Apertura), contamos con el servicio de un Auxiliar de Seguridad contratado por la Delegación de Educación. Este servicio consiste en la presencia física de una vigilante en horario extraescolar de 16 h. p.m. a 18 h. p.m. los días lectivos. La presencia del vigilante

supone un apoyo constante para el correcto desarrollo de las actividades y talleres de la tarde. Colabora con la conserjería en el control de las personas que acceden al Centro, facilita el acceso a las pistas deportivas a través de las puertas y vigila para que se haga un uso cívico de las mismas. Así mismo nos facilita un informe diario de las incidencias acaecidas. Hay que decir que este servicio sigue siendo muy importante para el centro, básico para el futuro de las actividades extraescolares, para este curso han disminuido los horarios del servicio, se han suprimido los fines de semana y festivos, por lo que la inseguridad y los destrozos pueden incrementarse. Pensamos que sería importante poder contar los fines de semana con este servicio, lo cual sería bueno para nuestro barrio.

## **GESTIÓN ECONÓMICA E INFRAESTRUCTURA**

Para este curso y según comunicación recibida el curso pasado, la cantidad asignada para el curso 2009/2010 es algo inferior a la que recibimos el curso pasado, que fue de unos 72.000 Euros aproximadamente. A la asignación como Gastos de Funcionamiento hay que añadir las cantidades asignadas para inversión, así como a los proyectos que llevamos a cabo en el Centro: Compensación Educativa; Escuela Espacio de Paz; Deporte en la Escuela; Orientación Profesional y Formación para la Inserción Laboral Plan de Lectura y Biblioteca y otros, con alrededor de 17.000 €.

Para este curso se nos vuelve a asignar una cantidad como Gasto de Inversión, en torno a los 25000 euros partida que se usara en lo más necesario y más urgente del Centro.

## **PRIORIDADES A CORTO PLAZO.**

Gracias a la partida de Gastos de Inversión y a la de obras y reparaciones asignada por el ISE así como lo asignado en nuestro presupuesto, pudimos resolver bastantes deficiencias que padecíamos y que en cursos anteriores catalogábamos como prioridades a corto plazo.

Al ser centro TIC, el curso pasado culminaron una serie de adaptaciones necesarias para tal fin. Desde primeros de curso estamos a pleno rendimiento, y los sistemas de comunicación que nos van a permitir un uso de aparatos altamente competitivos.

Nuestro Centro puede ser considerado como poseedor de las instalaciones más competitivas del entorno, siendo además Centro con Programa Bilingüe.

La adecuación y ampliación de las líneas telefónicas para nuestra inclusión en la Red Corporativa de la Junta de Andalucía, funciona de manera adecuada, y así se hizo por razones de necesidad del Centro TIC.

Se han repuesto casi todos los paneles alicatados que se cayeron o estaban por caerse, el problema es que el modelo con el color original no se halla en el mercado, y poco a poco, empezando por los más urgentes, se van a ir reponiendo todos, por lo que se notará en algunas zonas la diferencia. Constantemente estamos observando los paneles y antes de que caigan se quitan y se reponen siendo un gasto constante y no justo, al ser fallos de construcción, que nadie reconoció ni puso remedio.

**PRIORIDADES A CORTO PLAZO.**

- A) Construcción de vestuarios con ducha para el personal de limpieza, algo que se hace muy necesario, si bien hasta ahora, y merced a la comprensión de nuestros empleados/as se ha ido retrasando, pero estimamos urgente esa realización.
- B) Pintura de pasillos y paredes que aun faltan para concluir estos apartados, sólo a falta de algunas zonas.
- C) Finalización del proceso de Renovación de ordenadores del aula de C.F. de Administración y Finanzas, algunos de los cuales ya tienen una dilatada trayectoria en su uso.
- D) Dotación de televisores, videos y reproductores de DVD, donde no exista un aula TIC.
- E) Concluir la pista de minibasket.

**PRIORIDADES A CORTO-MEDIO PLAZO.**

- A) Arreglo de desperfectos en paredes, alicatados y techos de las zonas donde aun no se ha actuado así como construcción de bancos en el exterior.
- B) Concluir la urbanización y ajardinamiento de todo el patio.
- C) Construcción en uno de los patios del centro de una Visera, por medio de un convenio con la Delegación Provincial de Trabajo de la Junta de Andalucía.
- D) Estructura de Hierro y Pintura del Gimnasio, en donde no ha sido posible actuar este curso pasado. Es visible el óxido en las estructuras de hierro del Gimnasio sobre todo en las balaustradas de hierro de la zona acristalada, por lo que habría que darle minio y pintar. **Es urgente** debido a que el óxido se extiende cada vez más y más rápido. La empresa constructora debería ser la responsable del arreglo, al ser fallos de construcción.  
Las paredes del Gimnasio también se encuentran deterioradas sobre todo la parte interior, las humedades se hacen visibles a lo largo y ancho de las fachadas laterales al penetrar desde el exterior. Se hace necesario resanar y pintar.  
El Ayuntamiento de Cádiz no sólo se comprometió al pintado del suelo y canchas del gimnasio sino que según el responsable del área correspondiente, dio el visto bueno a la realización del mismo como se refleja en el acta del Consejo Escolar de 11/09/03. Por lo que seguiremos insistiendo para que se cumpla lo apalabrado.
- E) Poda de todos los árboles del Centro, para lo que solicitamos ayuda al Exelentísimo Ayuntamiento de Cádiz, que esperamos sea atendida en fechas cercanas a la Navidad de este curso, pues el pasado no cumplieron su ofrecimiento y promesa.

**PRIORIDADES A LARGO PLAZO.****A) Arreglo de las Pistas Deportivas del Centro.**

Las Pistas Deportivas del Centro (un cuadrado de 44 por 44 metros de asfalto) se construyeron mal desde su inicio. Al construirla se olvidaron de la



rejilla de evacuación de aguas pluviales y, al darse cuenta, colocaron la misma por delante del muro de contención que ya estaba terminado, al iniciar el trabajo de nivelación del asfalto con los rulos, el tabique que hacía las veces de muro de contención cedió (se puede ver desde las rejillas) produciéndose por toda la pista hundimientos, cuando llueve el agua se estanca y en algunos sitios llega hasta el tobillo.

Por si esto no fuera bastante la construyeron excesivamente pegada al edificio por lo que a lo largo de todo un lateral (44 metros por unos 6-7 metros de ancho) se mantiene mojado casi todo el año (muy peligroso) debido a la humedad y a que la cercanía del edificio le impide la exposición directa al sol y si a eso le añadimos que la pintura que se le dio a toda la pista no deja que el agua se filtre hacia la tierra sino que la repele, nos encontramos con una pista peligrosa, resbaladiza incluso con el sol y prácticamente impracticable durante todo el año.

Este tema se repite de continuo, sin que hasta la fecha se haya logrado una solución, que nosotros no podemos afrontar por su elevado coste. Desde aquí solicitamos a quien corresponda, que tome las medias oportunas a fin de terminar con ese problema que se va agudizando según pasa el tiempo.

## **IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CENTRO.**

El seguimiento y la evaluación del Plan Anual de Centro se harán a lo largo del curso por la Comunidad Escolar según el siguiente procedimiento:

- Los Equipos Educativos analizarán en las reuniones de coordinación y evaluación los objetivos didáctico-pedagógicos y los objetivos sobre normas de convivencia. Levantarán acta de los acuerdos.
- Los Departamentos Didácticos evaluarán los resultados académicos y el desarrollo de las programaciones después de cada evaluación. Incluirán el análisis y los cambios de la programación, si los hubiere, en las actas del Departamento.
- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica recogerá y comentará los acuerdos de los Departamentos, analizará los resultados académicos y la evolución del Plan trimestralmente, después de las evaluaciones, y propondrá las modificaciones acordadas.
- El Claustro y el Consejo Escolar revisarán trimestralmente el Plan, evaluarán su desarrollo y aprobarán las modificaciones que crean conveniente.
- A final de curso el Equipo Directivo elaborará la memoria del Centro donde recogerá la evaluación final del Plan con las aportaciones de los distintos miembros de la Comunidad Escolar y las propuestas para el curso siguiente. Esta memoria será comentada en el Claustro, que aprobará la parte relacionada con los objetivos,

didácticos y pedagógicos.

### X.- ASPECTOS DE MEJORA RESPECTO A LA PRUEBA DE EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Los aspectos de mejora que se pusieron el curso pasado en práctica, son los mismos que se proponen para el presente curso, debido a que las condiciones que se observaron entonces, son muy parecidas a las detectadas ahora, haciendo hincapié en el hecho de concretar estas actuaciones se ha hecho de forma consensuada.

Desde el ETCP, se ofrecen una serie de medidas tendentes a mejorar el nivel competencial del alumnado, tanto en comunicación Lingüística como en Matemáticas, así como en Interacción con el Mundo Físico y Natural. Destacamos la propuesta de que sean todos los profesores/as quienes se comprometan a trabajar estos aspectos en sus respectivas materias, procurando así un clima de buenas prácticas en nuestros alumnos.

A continuación, exponemos los puntos que se propusieron con anterioridad, y proponemos otros específicos de este curso, que han sido consensuados en ETCP. Tenemos que advertir del hecho de haber sido retrasadas las pruebas de Diagnóstico para los alumnos/as de ESO y Primaria, al tercer trimestre, además de estar previstas para este curso a los alumnos/as de segundo de la ESO.

Para continuar, enumeramos al final los aspectos que se van a tratar y las medidas recomendadas para lamejoría de los resultados.

En relación a estas propuestas, las siguientes lo fueron con carácter general para todos los Departamentos el curso pasado, y para este curso se adoptan también y deben ser:

#### PROFESORADO

**1/ Control diario del trabajo para casa y del material escolar**, con repercusión de éstos en las calificaciones de la evaluación (debe contemplarse en la programación).

**2/ Mejora de la actitud, motivación y participación del alumnado** en clase:

- Plantear las clases de **forma participativa** (no utilizar la lección magistral).

- Realizar **trabajos en grupo**.

- **Adecuar las materias**, acotando los conocimientos esenciales, insistiendo en aspectos básicos (dedicar 10 minutos a recordar conocimientos básicos previos).

- **Adecuar los contenidos de cada materia a su aplicación práctica y/o a los intereses del alumnado**.

- **Explicar las técnicas e instrumentos de trabajo** para cada asignatura.

- **Utilizar material audiovisual y tecnología moderna** para ilusionar al alumnado.

- **Incentivar el uso de la biblioteca**, fomentando el hábito de la lectura.

- Añadir en los controles **cuestiones en las que expliquen cómo las han desarrollado**.

**3/ Mejora de la producción y comprensión oral:**

- **Lecturas en voz alta** (poemas, montaje de una obra de teatro o de un cuento...).
- **Pruebas y preguntas orales.**
- **Exposición de trabajos.**
- **Corrección de expresiones y actitudes malsonantes.**
- **Audiciones de textos**, para mejorar la comprensión del alumnado.

**4/ Mejora de la producción e interpretación de textos escritos mediante la lectura en clase de algún texto o párrafo** que se debe trabajar en los siguientes aspectos

- **Búsqueda de palabras** no conocidas **en el diccionario.**
- **Cuestionarios sobre lo leído.**
- **Saber elaborar un resumen.**
- **Saber elaborar un esquema.**
- **Saber captar las ideas de un texto.**
- **La técnica del subrayado.**
- **Mejora de la ortografía** (paneles, fichas...).
- **Corrección de vulgarismos.**

**5/ Necesidad de trabajar con el alumnado la memoria significativa.****ORIENTACIÓN****1/ Confeccionar una relación breve, clara y concreta de técnicas generales de estudio.****2/ Mejorar la autoestima** del alumnado.**FAMILIA****1/ Mejora de la relaciones del Centro con la familia:**

- Reuniones y cursillos.
- Elaboración de cartas.
- Colaboración con el AMPA.

**2/ Mejora de las relaciones de la familia con el Centro:**

- Controlar y planificar el tiempo de sus hijos (horario de estudio, tv, ordenador...)
- Vigilar que sus hijos/as cumplen las tareas encomendadas para casa.
- Controlar las faltas de asistencia y las calificaciones de las Evaluaciones.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia de sus hijos/as.

El curso pasado, se incluyeron una batería de aspectos de mejora sobre los que se ha venido trabajando por parte de profesores/as y auspiciado por los Departamentos Didácticos, que los incluyeron en sus respectivas programaciones así como fueron introducidos en nuestro PAC. Algunos de eso aspectos han sido positivos en cuanto a resultados, pero otros no parece que puedan ser considerados como tales a tenor de los resultados obtenidos.

Desde el ETCP, se insiste en buscar medidas que puedan ser usadas comúnmente por todos los Departamentos, no por un grupo de estos. Así, se proponen unas pocas medidas que supongan un uso fácil por parte de todos, las cuales no disipen la intención de mejorar los resultados. Son estas que a continuación describimos.

- Los alumnos/as deben practicar lectura comprensiva. El lenguaje debe ser el vehículo fundamental para recibir conocimiento. Esquematizar y resumir textos ha de ser básico en la tarea del profesor/a.
- Lectura atenta de planteamientos, ordenación y selección de datos así como razonamiento previo a las operaciones.
- Recuperar en el aula movimientos espaciales, que resultan recreativos y eficaces, proponiendo ejercicios y situaciones del día a día.
- Emplear nociones científicas para expresar ideas y opiniones y acercar la ciencia a la actividad humana, científica y tecnológica, al mundo personal del alumno en suma.
- Insistir en operaciones con fracciones e incidir en la proporcionalidad.
- Trabajar para concienciar del alumno de que el esfuerzo y el estudio son la base del éxito de mañana, así como desarrollar su sentido de la responsabilidad y el trabajo individual y en equipo.

A continuación las propuestas para el curso actual de 2009/10

### **TODOS/AS DEBEMOS INSISTIR EN:**

1) **IGUALAR LOS CRITERIOS respecto a las normas de funcionamiento** en el Centro: no fumar, esperar al profesor/a dentro del aula, no disponer de aparatos electrónicos (móviles, MP4, etc.), no comer chucherías, etc.

2) **MEJORAR LA CONVIVENCIA Y RESPETO EN EL AULA** con el objetivo de **impartir las clases sin ningún tipo de alteración**, utilizando las siguientes medidas:

- Cuando se estime oportuno, se puede recurrir al **“tiempo de reflexión”**, durante el recreo en el aula de Usos Múltiples. Para ello, se debe escribir el nombre del alumno/a en el control de recreos de Jefatura de Estudios.
- En los **nuevos partes de expulsión**, cada profesor/a debe **indicar el grado de gravedad** rellenando con un círculo los puntos que se consideran oportunos (ejemplo: 5-10 se pone el círculo en el 5 o en 10 o se escribe 6, 7, 8, 9 con círculo) **y detallando lo ocurrido como motivo de la expulsión**. Cuando un alumno/a acumula **10 puntos** recibirá una corrección de un mínimo de 3 días.
- Los **alumnos/as expulsados del aula** deberán ir al **AMPA o a la Sala de Reuniones** acompañados por otro alumno/a con el **parte** cumplimentado **y la tarea** para realizar. Allí una compañera adscrita a estas labores, vigilará que realicen las tareas y trabajará las habilidades sociales y la mejora del comportamiento (Su horario suele ser de 9 a 13:30, las demás horas se hará cargo de los alumnos/as expulsados el profesor/a de guardia).

En el caso de los **alumno/as expulsados varios días**, esta compañera recogerá las **tareas de cada asignatura a través del Delegado** de grupo.

3) **INSISTIR EN EL ESTUDIO DIARIO.** El estudio diario deberá verse reflejado **en la nota de cada Evaluación**, ya sea de forma positiva o negativa (aspecto que deberá estar recogido en las **programaciones** de cada Departamento). En la ESO el profesorado debe comunicar a los padres la falta de estudio a través de la **agenda**.

4) **INSISTIR EN LA ASISTENCIA DIARIA Y EN LA JUSTIFICACIÓN ESCRITA OFICIAL A LOS DOS DÍAS** de las faltas de asistencia, si no se considerarán no justificadas. Las faltas de asistencia no justificadas **deberán influir negativamente en la nota de la Evaluación** en todos los cursos (este aspecto deberá estar recogido en las programaciones de cada Departamento). En el caso de **Bachillerato y Ciclos**, las faltas de asistencia no justificadas implican también que **los alumnos/as no puedan examinarse de la Evaluación correspondiente** (este aspecto deberá estar recogido en las programaciones de cada Departamento).

Las faltas injustificadas de asistencia están recogidas en el **parte de conductas contrarias** a las normas de convivencia (corrección de 1 punto).

**El tutor/a es el único que justifica las faltas en el Séneca**, nunca el profesor/a.

Esperamos que todas estas medidas así como las que ya estaban en funcionamiento, sirvan para mejorar los rendimientos, pero sobre todo signifiquen una etapa en la mejora de nuestro alumnado a todos los niveles.

Este Plan Anual de Centro fue aprobado por el Consejo Escolar del Centro el día 25 de noviembre de 2009

El Presidente del Consejo Escolar

Fdo: Juan Francisco Barcala Rodríguez