

# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

IES ALDEBARÁN (FUENSALIDA)

CURSO  
2021-2022

## ÍNDICE

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PGA 21-22.
2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.
3. ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.
4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS PARA EL CURSO 2021-2022.
  - 4.1. AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO
  - 4.2. PROFESORADO
  - 4.3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.
  - 4.4. EVALUACIONES.
  - 4.5. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.
5. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.
6. PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
7. PRESUPUESTO DEL CENTRO.
8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
9. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR EN EL CURSO 2021/2022.
10. ANEXOS.
  - 10.1. PLAN DE CONTINGENCIA COVID19.
  - 10.2. NCOFS COVID-19.
  - 10.3. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS.

## 1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PGA 21-22.

La Programación General Anual es un documento oficial de centro en el que se concreta para un único curso académico su Proyecto Educativo de Centro. Su objeto es, por tanto, la definición de las líneas generales a seguir en el funcionamiento del IES Aldebarán para el curso 2021-2022.

Para su realización se han tomado como punto de partida:

1. La normativa que regula los diferentes aspectos a tener en cuenta en la elaboración de la Programación General Anual. Esta es:
  - a. Ley Orgánica 8/1985 reguladora del derecho a la educación.
  - b. Ley Orgánica de 2/2006 que establece como principios generales y fines de la educación, la participación y autonomía de los centros, la prevención de conflictos, la igualdad de derechos y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
  - c. Ley Orgánica 2/2006 que dedica el artículo V a la participación, autonomía y gobierno de los centros.
  - d. Ley 7/2010 que establece y concreta las líneas básicas y los procedimientos para el ejercicio de la autonomía de los centros.
  - e. Real Decreto 83/1996 que regula el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
  - f. Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
  - g. La Orden 12/03/2012 de la Consejería de Presidencia y Administraciones públicas y el Decreto 86/2012 por los que se establecen y modifican el horario lectivo del personal funcionario docente no universitario en Castilla-La Mancha.
  - h. Orden de 29/06/1994, con las modificaciones de la Orden 29/02/1996, sobre organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria.
  - i. Orden 01/03/1996 que establece la organización y funcionamiento de las Secciones de Educación secundaria obligatoria.
  - j. Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado que establece un nuevo marco de reconocimiento social y dignifica la labor docente.
  - k. Decreto 58/2006 por el que se ordenan las residencias escolares públicas en la comunidad de Castilla-La Mancha.
2. Los resultados de la evaluación realizada por el Servicio de Inspección Educativa el curso 2021/22 sobre el Plan de Contingencia 20-21 de nuestro centro y el tratamiento de las materias o módulos pendientes de cursos anteriores (actuaciones prioritarias 1 y 2 respectivamente).
3. La Memoria Anual de centro presentada al Servicio de Inspección en julio de 2021:

Tal como se indica en la Memoria Final del curso anterior, se consiguieron algunos de los objetivos marcados, pero otros no lograron llevarse a cabo, bien en parte o en su totalidad. Referirnos especialmente al cumplimiento del objetivo de mejora de las tasas de aprobados en ESO y Bachillerato.

ESO (Ordinaria)	0	1 o 2	3 o 4	5 o más
CURSO 18-19	42%	25%	12%	21%

CURSO 19-20	50%	16%	9%	25%
CURSO 20-21	41%	20%	12%	27%

BACHILLERATO (Ordinaria)	0	1 o 2	3 o 4	5 o más
CURSO 18-19	60%	21%	14%	5%
CURSO 19-20	72%	15%	8%	4%
CURSO 20-21	54%	17%	12%	17%

Las tasas de aprobados en el curso pasado han bajado respecto al anterior pero no debemos olvidar la situación excepcional a nivel académico derivada del estallido de la pandemia de COVID19.

Mencionar además una serie de propuestas tomadas de las Memorias de los Departamentos que nos parece interesante recoger también en esta PGA como una referencia más para el presente curso:

- Crear grupos de trabajo de diversa índole. Desde el equipo directivo planteamos la conveniencia de hacer una evaluación interna del centro, cuyos resultados y conclusiones sirvan para la elaboración de la memoria y propuestas de mejora del funcionamiento del centro. Completaría a la evaluación externa realizada en 4 dimensiones a nuestro centro el curso 19/20 desde el Servicio de Inspección.
- Puesta en marcha de un programa de mantenimiento del centro, espacios e instalaciones que garantice el estado de funcionamiento y conservación de los mismos.
- Consolidar la aplicación de los protocolos de actuación en materia de convivencia, especialmente las NCOF,s COVID.
- Formación del profesorado para el manejo de diferentes plataformas digitales y adaptar esta metodología en el proceso de enseñanza.
- En el mes de julio el equipo directivo ha estado organizando un curso académico 2021-22 marcado al igual que el anterior por la adaptación del centro y su comunidad a los riesgos sanitarios derivados del COVID19. Oídos claustro y Consejo Escolar el 3 de septiembre de 2021, el Plan de Contingencia del IES Aldebarán fue aprobado y difundido a toda la comunidad educativa el 6 de septiembre de 2021.

Queda recogido en la actual PGA en el punto 10.1.

## 2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

Los objetivos generales de la PGA 21-22 establecidos a partir nuestro PEC son los siguientes:

### OBJETIVOS GENERALES:

- Llevar a cabo tantas iniciativas como sea posible a fin de garantizar el éxito escolar para todo el alumnado del centro en cada uno de los diferentes niveles educativos, procurando una

mejora continua de la calidad de la educación para así conseguir los mejores resultados posibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Objetivos específicos a), b). (Sub-apartado siguiente).

- Asegurar la atención a la diversidad, buscando siempre una atención lo más individualizada posible, abarcando desde alumnos de excelencia hasta los que presentan un ritmo de aprendizaje más lento. Modelo inclusivo. Objetivo específico c).

- Crear un clima de centro que favorezca la convivencia a todos los niveles desde la motivación, la participación y la colaboración. Objetivo específico d).

- Fomentar y desarrollar la participación de la totalidad de los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro. Objetivo específico e).

- Gestionar de manera eficaz los recursos humanos, materiales y educativos del instituto. Objetivos específicos f), g) y h).

- Facilitar el plurilingüismo en todos los niveles educativos, sin olvidar la riqueza que la comunicación en castellano significa para la transmisión del conocimiento. Objetivo específico i).

- Promover el desarrollo de las capacidades artísticas del alumnado, de su expresividad y sensibilidad. Objetivo específico j).

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS** vinculados a los objetivos generales anteriormente expuestos:

a) Impulsar el conocimiento humanístico y científico, la creatividad y la motivación de nuestros alumnos.

b) Difundir las buenas prácticas educativas del centro desarrolladas por cualquier miembro de la comunidad educativa en cada uno de los niveles y enseñanzas que se imparten en el centro.

c) Atender a la diversidad en las aulas a través de una estructura organizativa que facilite la integración de la totalidad de los alumnos, al margen de sus capacidades (Inclusión educativa).

d) Mejorar la convivencia mediante la participación del alumnado y el trabajo en la concienciación permanente de nuestros alumnos acerca del concepto “per se” y sus implicaciones: concepto de empatía.

e) Fomentar el uso normalizado de la plataforma EDUCAMOS CLM así como la página web del centro, con el fin de que la comunicación docentes, alumnos y familias sea lo más estrecha y fluida posible. Relacionado con ello, potenciar la competencia digital en alumnos, profesores y familias, culminando en la elaboración de un Plan Digital de centro de cara a futuros cursos académicos.

f) Modernizar pedagógicamente al centro, fomentando prácticas cooperativas en todos los niveles educativos, participando en proyectos de formación e innovación pedagógica. Fomentar el trabajo en equipo y, en la medida de lo posible el ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos).

g) Revisar y actualizar los documentos de Centro a través de comisiones creadas a tal efecto dentro de Claustro y el Consejo Escolar.

h) Embellecer la totalidad del entorno físico del Instituto, tanto los espacios cerrados del mismo como los abiertos.

i) Contribuir al desarrollo y promoción de la educación plurilingüe en nuestro centro – castellano, inglés y francés-, favoreciendo la movilidad del alumnado y profesorado siempre que sea posible, así como la formación continua de estos últimos y el intercambio de recursos y materiales pedagógicos.

j) Desarrollar el artista que todo alumno lleva dentro, potenciando las disciplinas artísticas, medios de expresión individuales que ayudarán al alumnado a relacionarse con los entornos físico y humano de manera sensible.

Finalmente, nuestro principal objetivo –tanto general como específico-, será el de lograr formar a alumnos de pensamiento crítico y responsable, que una vez finalizada su andadura en el IES Aldebarán sean capaces de actuar de un modo libre y consciente siguiendo los principios que les han sido inculcados entre nuestras paredes: esfuerzo, solidaridad, tolerancia y respeto.

### **3. ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.**

Los objetivos referidos en el sub-apartado anterior se alcanzarán con el desempeño y cumplimiento de una serie de tareas, de actuaciones, que exponemos a continuación. Las “metas” a conseguir se intentarán alcanzar:

- Llevando a cabo tantas iniciativas como sea posible a fin de garantizar el éxito escolar para todo el alumnado del centro en cada uno de los diferentes niveles educativos, procurando una mejora continua de la calidad de la educación para así conseguir los mejores resultados posibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Mejorando el nivel de competencias, impulsando su trabajo desde todas las asignaturas.

- Disminuyendo el fracaso escolar en todos los niveles de ESO y Bachillerato, haciendo un seguimiento individualizado del alumnado, buscando las causas y trabajando en posibles estrategias de mejora.

- Concienciando y educando al alumno que en un momento presenta conductas disruptivas para conseguir una inserción del mismo lo más rápida y eficaz posible dentro de las normas de convivencia del centro. Departamento de Orientación y, en la medida de lo posible y si tuviéramos ampliación de los espacios del centro, “aula de convivencia” no como “aula de castigo” sino como “aula de educación”. Posibilidad de implantar el programa de “alumnos ayudantes” (educadora social y orientadora del centro).

- Adecuando las metodologías a la LOMCE incidiendo especialmente y, dada la complicada situación actual, en las metodologías basadas en las TICs.

- Fomentando la relación entre el departamento de Orientación del centro y las familias, con un traslado eficiente de información al profesorado, con el fin de detectar cuanto antes posibles problemas de aprendizaje.

- Relacionado con la tarea anterior, otorgando a las familias de nuestros alumnos un papel primordial en la educación de sus hijos.

- Trabajando y poniendo especial énfasis en los Planes de Acción Tutorial.

- Coordinándonos con los Centros de Educación Infantil y Primaria de los que se nutre el centro.

- Promocionando el uso de diferentes plataformas digitales educativas. o Impulsando la formación del profesorado.

- Promoviendo la conveniencia de la auto-evaluación en la práctica docente, tomando como base la evaluación externa realizada al centro por el Servicio de Inspección el curso pasado sobre la evaluación de la práctica docente.

- Asegurando la atención a la diversidad, buscando siempre una atención lo más individualizada posible, abarcando desde alumnos de excelencia hasta los que presentan un ritmo de aprendizaje más lento. Concepto de “escuela inclusiva”: ser capaces de sacar todo el talento de cada alumno.

- Revisando y actualizando la forma de trabajo de la atención a la diversidad en el centro, consiguiendo en las aulas una estructura organizativa facilitadora de la integración de todo el alumnado, independientemente de sus capacidades. Modelo de escuela inclusiva.

- Actualizando permanentemente la información controlada del alumnado con dificultades de aprendizaje.

- Actualizando permanentemente la información controlada del alumnado determinado como de altas capacidades.
- Reforzando actuaciones organizativas que faciliten la puesta en marcha de agrupamientos flexibles –o desdobles- en los primeros cursos, en las materias instrumentales e idiomas así como para la realización de prácticas varias de taller y laboratorio, siempre y cuando que el cupo de profesorado en el centro y los espacios disponibles así lo permitan.
- Formando parte también de programas propuestos desde la Administración como el “RefuerzaT” e “IlusiónaT” del pasado curso 20-21. Para este curso no ha sido viable solicitar el programa PROA+ debido a la falta de espacio. Se valorará en su momento.
- Elaborando un calendario de la totalidad de evaluaciones del curso: inicial, ordinarias y extraordinaria.
- Dinamizando la biblioteca escolar para mejorar la comprensión lectora de nuestros alumnos y favorecer el desarrollo del hábito de lectura.
- Reconociendo el trabajo de los alumnos con mejor expediente en graduaciones de centro y propuestas varias llegadas tanto a nivel local como a nivel provincial y autonómico, como por ejemplo, promoviendo la participación de dichos alumnos en los Premios Extraordinarios de Bachillerato.
- Creando un clima de centro que favorezca la convivencia a todos los niveles desde la motivación, la participación y la colaboración.
- Fomentando el conocimiento de las NCOFs, incluyendo en este documento no sólo las medidas correctoras sino también las medidas preventivas en lo que atañe a la convivencia en el centro.
- Consolidando y revisando la normativa existente en el centro, sin perder de vista que el IES Aldebarán acoge a un considerable número de alumnos mayores de 18 años, tanto en el Bachillerato como en las Familias Profesionales.
- Poniendo en marcha programas de concienciación de toda la comunidad educativa acerca del “acoso” escolar y la educación en la igualdad y en la no violencia a través de talleres y/o seminarios, incluyéndose en el plan de formación del centro..
- Seguimiento individualizado del alumno, coordinado por Jefatura de estudios, el tutor y el Departamento de Orientación del centro. Reflexionar al respecto acerca del artículo 91 de la LOE, el cuál atribuye en su apartado d) como función de todo profesor la de ser orientador de cada uno de sus alumnos. o Promoviendo actitudes que respeten el entorno en general y el centro y sus espacios en particular, haciendo especial hincapié en la limpieza de las aulas y pasillo y los patios de recreo.
- Potenciando las actividades extraescolares como herramienta de mejora de la convivencia, refuerzo de los contenidos curriculares y medio de comunicación entre iguales.
- Manteniendo comunicación con los colegios de Primaria de nuestros futuros alumnos, para así hacer acopio de información objetiva acerca de éstos y procurarles el mejor entorno posible en su llegada al centro.
- Abriendo el centro en su totalidad a la localidad en la que se ubica: concepto de “Escuela expansiva”.
- Fomentando y desarrollando la participación de la totalidad de los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro.
- Actualizando periódicamente vía página web, las diferentes acciones del centro referidas a actividades literarias, académicas, musicales, científicas, deportivas, etc. de todos los niveles educativos.
- Utilizando la plataforma EDUCAMOS CLM desde todos los sectores educativos, especialmente la anteriormente llamada Papás como herramienta de comunicación entre el claustro y valedora de la comunicación bilateral familias-docentes.
- Uso pedagógico del Aula Virtual de EDUCAMOS, entre otras plataformas.

- Uso de la plataforma de comunicación MS Teams cuando la circunstancia lo requiera.
  - Difundiendo el uso correcto y ético de las nuevas tecnologías, especialmente de internet y las redes sociales, a través de campañas de sensibilización.
  - Gestionar de manera eficaz los recursos humanos, materiales y educativos del instituto.
  - Fomentando prácticas cooperativas en todos los niveles para impulsar el conocimiento científico y humanístico de nuestros alumnos, su faceta creativa así como su motivación.
  - Fomentando el uso de las TICs en el centro: mejora general de la competencia digital .
- Fijando anualmente fechas significativas para conmemorar acontecimientos científicos, culturales, musicales, artísticos, deportivos o literarios, concretados en actividades como charlas, conferencias y exposición de trabajos desde los distintos departamentos, siempre según la situación sanitaria.
- Estableciendo “jornadas de puertas abiertas” tanto para los nuevos alumnos –y sus familias- que entrarán a cursar 1º ESO y 1º Bachillerato en el centro, como para aquellos interesados en conocer las características propias de las enseñanzas impartidas en las familias profesionales que acoge el Instituto (supeditado a la evolución de la pandemia).
  - Embelleciendo el entorno físico del Instituto, tanto los espacios cerrados del mismo como los abiertos, concienciando a la comunidad educativa en su totalidad y de ésta especialmente al alumnado, de que el IES Aldebarán es de todos.
  - Participando en propuestas de otros ámbitos administrativos que sin estar contempladas en la programación, surjan a lo largo del curso y promuevan la mejora del conocimiento del alumnado y la transmisión de valores.
  - Optimizando las reuniones de los órganos de coordinación y gestión pedagógica mediante la configuración de protocolos que faciliten las tareas del trabajo en equipo: juntas de evaluación, reunión de tutores y comisiones.
  - Dinamizando nuevas propuestas y cambios educativos a través de la CCP.
  - Potenciando el sistema de Formación Profesional en todos sus campos, a través de la mejora de las redes de comunicación de las familias profesionales del propio centro y con el entorno, intentando asegurar la inserción laboral de la mayor parte de nuestro alumnado.
  - Facilitar el plurilingüismo en todos los niveles educativos, sin olvidar la riqueza que la comunicación en castellano significa para la transmisión del conocimiento.
  - Manteniendo la calidad que actualmente tiene en el centro el Proyecto Bilingüe en lengua inglesa.
  - Promoviendo el desarrollo del francés como segundo idioma.
  - Apoyando el desarrollo de actividades plurales tales como teatro, poesía, exposiciones varias y celebración de fechas importantes, en otros idiomas diferentes al castellano.
  - Consolidando intercambios internacionales con la finalidad de que el alumnado practique el idioma objeto de estudio y se integre plenamente en una cultura distinta a la suya.
  - Promoviendo la participación del profesorado en proyectos de ámbito europeo tipo Etwinning, tanto a nivel individual como colectivo.
  - Ofreciéndole al alumnado interesado la posibilidad de examinarse de titulaciones oficiales varias tanto en lengua francesa como inglesa.
  - Fomentando la formación continua del profesorado de idiomas, promoviendo además el intercambio de experiencias intercentros en las que con los docentes, pudieran participar alumnos.
  - Teniendo siempre presente la riqueza de la lengua castellana y la evidente necesidad de su correcto manejo tanto oral como escrito, por parte del alumnado. Se promoverá la asistencia a obras de teatro en castellano, celebración del día del libro y certámenes literarios, entre otros.
  - Promoviendo el desarrollo de las capacidades artísticas del alumnado, de su expresividad y sensibilidad.



- Potenciando el artista que todos llevamos dentro, dando un papel importante a las disciplinas artísticas, medios de expresión individuales que ayudarán al alumnado a acercarse a los entornos físico y humano de manera sensible.

Y finalmente, pasando nuestro último objetivo específico –y global- del apartado 2 de esta PGA a tarea, acabaremos el epígrafe diciendo que nuestra labor universal será la de acudir diariamente al Instituto, pensando que con nuestro hacer estamos formando a alumnos de pensamiento responsable y crítico, que una vez finalicen su escolarización en el IES Aldebarán serán capaces de actuar de un modo libre y consciente siguiendo los principios que les habrán sido inculcados a lo largo de este tiempo: esfuerzo, solidaridad, tolerancia y sobre todo respeto; mucho respeto.

#### **4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS PARA EL CURSO 2021-2022.**

La situación de emergencia sanitaria actual causada por la pandemia de COVID19 ha provocado que la organización del centro sea similar respecto al curso anterior (20-21). El 6 de septiembre se difundió a la comunidad educativa en su totalidad y se remitió al Servicio de Inspección el Plan de Contingencia 21-22 de nuestro centro, actualización del documento del curso anterior.

En el Plan de Contingencia quedan recogidos aspectos como el carácter especial de los agrupamientos, la ocupación de los espacios, las condiciones higiénicas especiales, la forma diferente de entradas y salidas del edificio principal, las guardias de profesores -pasillo, aula y recreo- y las guardias del alumnado y su permanencia o no en las instalaciones del centro dependiendo de la enseñanza que se curse.

Se transcribe el Plan de Contingencia del IES Aldebarán en páginas posteriores en anexo a esta PGA.

##### **4.1. AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.**

###### **GRUPOS:**

El número de grupos de alumnos para este curso 21-22 en nuestro centro es de 46.

Tras la bajada de la ratio a 27 alumnos para ESO comunicada desde Consejería a principios de julio de 2020, en este curso académico tenemos 7 grupos 1º, 7 más 1PMAR en 2º de ESO, 7 más 2PMAR en 3º ESO y 5 grupos en 4º ESO.

Hay que reseñar que en algunos grupos de ESO se supera esta ratio en tanto en cuanto se ha optado por agrupar a los alumnos en agrupamientos lo más homogéneos posible para evitar la interacción de personas y los movimientos por el centro que esto implicaría.

Contamos también con 4 grupos de 1º de Bachillerato y 4 de 2º, agrupados dos a dos en Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales.

Respecto a la Formación Profesional, se mantienen los dos grupos de 1º y 2º de FPBásica de comercio y electricidad; dos grupos del ciclo de grado medio de Actividades Comerciales y, respecto a la FP de Informática, referimos a los dos cursos de SMR por un lado, y ASIR por otro.

###### **PROYECTO BILINGÜE:**

El IES Aldebarán es un centro con una elevada problemática de falta de espacios desde hace ya muchos cursos académicos. La condición sanitaria excepcional en la que nos encontramos hace que, evidentemente, el factor espacios sea uno de nuestros obstáculos principales a la hora de organizar el centro para conseguir un grado óptimo de seguridad para toda la comunidad educativa.

Como forma excepcional se ha optado por agrupar a los alumnos en grupos lo más puros posible en lo que se refiere a su pertenencia o no al Proyecto Bilingüe, su optatividad e itinerarios académicos.

De este modo, los grupos que contienen alumnos de enseñanzas bilingües son dos en 1º, 2º y 3º ESO y no cuatro como ha sido la norma general en nuestro centro en años anteriores, cumpliendo la indicación de heterogeneidad marcada por el Decreto de Plurilingüismo. Así pues, el alumnado de PB queda ubicado como se indica:

- 1º ESO: A y B.
- 2º ESO A y B.
- 3º ESO A y B.
- 4º ESO A (Itinerario 1) y B (Itinerario 1 y 2).

El reparto de las asignaturas dentro del Proyecto se especificará en la tabla que aparecerá en el siguiente apartado.

#### 4.2. PROFESORADO.

El número de profesores de nuestro instituto para este curso es de 91, agrupados por departamentos como se presenta en la siguiente tabla:

DEPARTAMENTO	590	591 (FP)	597(MAESTROS)	TOTAL	Nº MIEMBROS (91)
MATEMÁTICAS	6+2 (6 plantilla)		1	9	9
INGLÉS	5+2,5 (5 p.)		1	8,5	9
LENGUA	6+1,7 (5 p.)		1	8,7	9
Gª E Hª	5+1,5 (5 p.)			6,5	7
MÚSICA	2+1 (2 p.)			3	3
BIOLOGÍA	3+1 (3 p.)			4	4
Fª Y Qª	3+0,7 (3 p.)			3,7	4
PLÁSTICA	2+1,5 (2 p.)			3,5	4

TECNOLOGÍA	3+0,5 (3 p.)			3,5	4
E.F.	3+0,5 (3 p.)			3,5	4
ECONOMÍA	1+2,7 (1 p.)			3,7	4
FRANCÉS	1+1,5 (1 p.)			2,5	3
FILOSOFÍA	2 (2 p)			2	2
C. CLÁSICA	1+0,5 (1 p.)			1,5	2
ORIENTACIÓN	1 (Orientadora) 1 (plant)			5,5	6
	2 PMAR (2 p.)				
			2 PT+0,5AL		
EE	1+1,5 (1 p.)			2,5	3
INFORMÁTICA	4 (4 p.)	2+0.5 (SIC) (2 p.)		4+2,5	7
COMERCIO	1 (OGE)	3+1/2 (PECO) (1 p.)		1+3,5	5
RELIGIÓN				1,5	2

Casi todos los profesores del centro cierran su horario a 20 horas lectivas. En seis casos, por la carga horaria impar de las materias o funciones específicas principalmente, algunos profesores tienen horarios con 21 horas lectivas semanales.

Por la falta de espacios no se puede ampliar el cupo de profesores que implicaría solicitar programas ofertados por la Administración tipo PROA+.

Decir que este curso no contaremos en el centro con auxiliar de conversación en lengua inglesa dentro del Programa de Plurilingüismo.

Los DNLs, profesores que imparten sus materias dentro del Proyecto Bilingüe sin pertenecer al Departamento de Inglés se distribuyen este curso como sigue:

ASIGNATURA	1º ESO		2º ESO		3º ESO		4º ESO		TOTALES	
EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL	1º A (2 h)	1º B (2 h)	2º A (2 h)	2º B (2 h)					4 grupos total	8 h total
FILOSOFÍA							4º A (2 h)	4º B (2 h)	2 grupos total	4 h total
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	1º A (3 h)	1º B (3 h)			3º A (3 h)	3º B (3 h)	4º A (3 h)	4º B (3h)	6 grupos total	18 h total
GEOGRAFÍA E HISTORIA	1º A (4 h)	1º B (4 h)	2º A (3 h)	2º B (3 h)					4 grupos total	14 h total
EDUCACIÓN FÍSICA			2º A (2 h)	2º B (2 h)	3º A (2 h)	3º B (2 h)	4º A (2 h)	4º B (2 h)	6 grupos total	12 h total
ECONOMÍA							4º B (3 h)		1 grupo	3 h totales

### 4.3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

La distribución horaria de jornada para este nuevo curso no tendrá cambios respecto al establecido en el PEC. No obstante, la entrada ordenada en filas distribuyendo al alumnado por alas en el edificio A hará que la 1ª y 4ª hora sean de menos de 55 minutos. Respecto al desalojo del edificio A por plantas hará igualmente que los 55 minutos de la 3ª y 6ª hora no se cumplan en su totalidad. El desalojo de este edificio se inicia a las 11:10 para el tiempo de recreo y 14:25 horas para el fin de la jornada escolar.

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin
1ª hora	8:30	9:25
2ª hora	9:25	10:20
3ª hora	10:20	11:15
Recreo	11:15	11:45
4ª hora	11:45	12:40
5ª hora	12:40	13:35
6ª hora	13:35	14:30

#### 4.4. EVALUACIONES.

Informado en CCP el día 28 de septiembre de 2021, el calendario de evaluaciones previsto para este curso, es el siguiente:

EVALUACIÓN	NIVEL Y CURSO	FECHA
<b>EVALUACIÓN INICIAL</b>	ESO	5 y 6 de octubre de 2021.
<b>1ª EVALUACIÓN</b>	ESO	13, 14 y 15 de diciembre de 2021.
	BACHILLERATO	
	CICLOS FORMATIVOS	
	FPB	
	MATERIAS PENDIENTES	La semana de exámenes de pendientes se realizará del 17 al 21 de enero de 2022.
<b>2ª EVALUACIÓN</b>	ESO	15, 16 y 17 de marzo de 2022.
	BACHILLERATO	
	C.F. (Primer curso)	
	FPB	
	MATERIAS PENDIENTES	La semana de exámenes finales de pendientes será la del 25 a 29 de abril de 2022. Las notas de pendientes se harán públicas junto a las notas de la evaluación ordinaria de junio.
<b>1ª EVALUACIÓN ORDINARIA</b>	C.F. (Segundo Curso)	15 y 16 de marzo de 2022.
	FPB (Segundo Curso)	4 y 5 de abril de 2022.
<b>3ª EVALUACIÓN / ORDINARIA</b>	2º BACHILLERATO	19 a 24 de mayo (fecha abierta).
	ESO, 1º BACH, FPB	1, 2 y 3 de junio de 2022.
<b>2ª EVALUACIÓN ORDINARIA</b>	C.F. (Segundo Curso)	20 y 21 de junio de 2022.
	FPB (Segundo Curso)	20 y 21 de junio de 2022.
<b>EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA</b>	Todos los niveles (excepto segundo curso de F.P. y FPB)	15, 16 y 17 de junio de 2022. 2º de Bachillerato: 3ª o 4ª semana de junio. La prueba de la EVAU será la que nos haga determinar la fecha.

#### 4.5. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

##### EDIFICIO A

- 24 aulas ordinarias de ESO.
- 4 aulas ordinarias de 1º de Bachillerato.
- 3 aulas de ciclos formativos: 1º SMR, 1º ASIR y 2º ASIR.
- 10 aulas específicas:
  - 2 aulas de música. Una reconvertida a aula de referencia de 3ESOG.
  - 2 aulas de educación plástica. Una reconvertida a aula de referencia de 3ESOA.
  - 1 aula Althia.
  - 1 laboratorio de idiomas reconvertido a aula de referencia de 4ESOE.

- 3 laboratorios de ciencias. Uno reconvertido para aula de referencia del grupo 2PMAR.
- 2 talleres.
- 1 gimnasio.
- Departamentos didácticos.
- 2 salas de atención a padres y/o apoyo. Una reconvertida como aula de referencia de 1PMAR.
- 1 aula de atención a alumnos ACNEEs y ACNEAEs.

#### EDIFICIO B

- 2 aulas ordinarias de FPB de 2º curso.
- 1 aula de ciclo formativo informática grado medio: 2º SMR.
- 1 aula Althia.
- Biblioteca.

#### EDIFICIO C

- 2 aulas ordinarias de 2º Bachillerato (C y D).

#### EDIFICIO D

- 2 aulas de ciclo de grado medio de comercio.
- Taller (FP Básica de Electricidad y grado medio de comercio).

#### PREFABRICADAS EN PATIOS 1 Y 2:

- 1 aula ordinaria de FPB de electricidad.
- 1 aula ordinaria de FPB de comercio.
- 2 aulas de 2º de Bachillerato (A y B).

La distribución de los cursos se ha realizado en función de los siguientes criterios:

- Se ha colocado a los segundos de bachillerato en la zona más alejada del edificio principal ya que el alumnado es más autónomo para desplazarse por los espacios del centro que precise.
- Control del alumnado: los alumnos de 1º ESO y 2º ESO han sido situados en las plantas baja y primera para facilitar la labor del equipo directivo y del profesorado para el control de los pasillos entre cambios de clases. Obvios motivos de mejor y mayor control de la convivencia.
- Evitar cercanía entre grupos muy alejados en cuanto al nivel y la edad: se ha ubicado a los grupos de mayor nivel y edad en la segunda planta.
- A día de hoy se están acondicionando en el centro dos nuevas aulas prefabricadas en el patio 2. Se asignará grupo cuando sean entregadas y se valoren las distintas opciones de ocupación.

## **5. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.**

### **0. INTRODUCCIÓN**

Las actividades complementarias y extraescolares tienen como objetivo fomentar la participación activa del alumno e intentar conseguir que se sienta motivado hacia las actividades culturales, deportivas y de ocio.

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares tienen como objetivo prioritario general la mejora de la calidad de la enseñanza, contribuyendo a complementar el currículo de las distintas materias en la búsqueda de una formación plena e integral del alumnado.

Una correcta planificación de las mismas debe permitir reforzar el desarrollo de las competencias básicas en cada una de las materias que integran el currículo educativo de una manera significativa.

Este curso 2021-2022, debido a la situación excepcional por la pandemia debida a la Covid-19 y, teniendo en cuenta también su favorable evolución, se va a proponer ciertas actividades para intentar volver a la relativa “normalidad”, aunque todo el claustro somos conscientes de la situación de responsabilidad en la que nos situamos, ya que seguimos un poco en proceso de observación de los índices de contagios que pudieran aparecer. En todo caso, si se hiciera alguna actividad, se tendría como referencia el Plan de Contingencia del Centro y tomando las medidas sanitarias oportunas que rigen las normas según el protocolo sanitario que nos establece el Ministerio de Educación.

## 1.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ORGANIZACIÓN

Cada departamento establecerá las actividades que considere convenientes, de acuerdo con los contenidos y objetivos a conseguir. Se intentará que cada grupo de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos tengan las salidas repartidas a lo largo de los tres trimestres. Algunas de estas actividades tendrán carácter estable y deberán, en la medida de lo posible, realizarse también en cursos sucesivos. Las actividades serán diseñadas en función de la programación curricular de cada materia y serán los departamentos los que decidan en qué niveles deberán llevarse a cabo. Asimismo, existirán otras actividades que podrán ser no estables y que programará cada departamento, bien al principio de curso, al principio de cada trimestre o al menos con dos semanas de antelación, en caso de que fuese algo no previsto pero que pudiese ser de interés para el alumnado. Estas últimas deberán ser comunicadas y autorizadas por el Equipo Directivo.

Cada Departamento incluirá en su programación las actividades complementarias y extracurriculares que piensan realizar en cada uno de los niveles. De igual manera, se entregará al **principio de cada trimestre**, la programación de actividades que no se hubieran incluido en la Programación Anual, para que sean aprobadas por el Consejo Escolar o la Comisión de éste designada para ello.

Siempre **se informará a los padres**, por escrito, de las actividades complementarias y extracurriculares que requieran su autorización expresa. Dicho documento deberá ser devuelto y **firmado** incluso si el alumno no fuese a realizar dicha actividad.

## 2.- TIPOS DE ACTIVIDADES

Cabe distinguir dos tipos de actividades: complementarias y extraescolares.

Son **actividades complementarias** aquellas que por su naturaleza estén vinculadas a un departamento o varios. Las actividades complementarias que tengan lugar en el Centro en horario lectivo serán de asistencia obligatoria para todos los alumnos implicados. Aquellas que tengan lugar fuera del recinto o fuera de horario lectivo requerirán autorización por parte del padre, madre o tutor legal y podrán suponer una aportación económica para sufragar parte de los gastos ocasionados.

Son **actividades extracurriculares** aquellas que no tienen relación directa con ninguna materia ni son evaluables. Son de carácter voluntario y tienen como finalidad facilitar y favorecer

el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.

Se han clasificado en tres tipos las actividades que pueden desarrollarse durante el curso:

**Actividades tipo I:** Aquellas actividades complementarias que se realizarán dentro del Instituto y en horario lectivo. Este tipo de actividades se consideran parte del currículum y son obligatorias para todos los alumnos. Es conveniente avisar de su realización con la antelación suficiente (al menos dos semanas) para poderlo notificar a los profesores de otras áreas que puedan ver alterado su horario normal, sobre todo si puede afectar a exámenes u otras actividades ya planeadas.

**Actividades tipo II:** Aquellas que se realizarán fuera del centro, pero dentro de la localidad y que suelen ocupar sólo parte del horario de ese día (**véase anexos I, II y III**). Los tutores se encargarán de recoger las autorizaciones oportunas y elaborarán una lista del grupo que pasarán a Jefatura de Estudios. Se avisará con la misma antelación que las actividades anteriores.

**Actividades tipo III:** Aquellas que se realizan fuera de la localidad y que ocupan toda la jornada lectiva, todo el día o varios días. Las salidas deberán programarse por niveles y, durante el presente curso académico, se debe intentar que ningún grupo acumule más de cuatro salidas de este tipo.

### **3.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD**

- El Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias solicitará a los departamentos una planificación para todo el curso.
- Cuando la actividad se desarrolle fuera del centro, los menores de edad necesitarán una autorización de los padres o tutores asumiendo las responsabilidades que pudieran derivarse del incumplimiento por parte de su hijo/a del programa de la actividad. También en el modelo de autorización figurará toda la información referente a la actividad programada: departamento que la realiza, objetivos propuestos, fecha, horario, lugar y aportación económica a realizar, si fuera necesario (véase anexos I, II y III).
- Para la realización de la actividad se exige un mínimo de **participación del 50%** del alumnado del nivel para el que se ha programado, en caso contrario será el equipo directivo quien decida si se realizará.
- El alumno que tenga abierto un **parte de incidencia** por conductas contrarias a la convivencia podrá perder el derecho a participar en las actividades complementarias y extracurriculares organizadas durante un periodo de cinco días a un mes a contar desde el día de la falta. Si el número subiera a tres partes o tuviera una conducta gravemente perjudicial para la convivencia perderá el derecho a participar por un periodo de tres o más meses, a decisión del equipo directivo. Durante la realización de dichas actividades, el alumno deberá permanecer en el Centro realizando otras actividades correspondientes programadas.  
El Equipo Directivo, en último caso, podrá impedir la participación de algún alumno en las actividades propuestas por problemas de convivencia y disciplina que haya mostrado durante el curso, independientemente del número de partes que tuviese en ese momento, perdiendo este alumno el derecho a la devolución del importe ingresado para la actividad si es que lo hubiese.
- Las **salidas** tendrán **carácter evaluable**. Los profesores elaborarán actividades que contarán a efectos de calificación, de la misma manera que evaluarán las actividades



que realicen en el instituto los alumnos que no hayan asistido a dicha salida. Para aquellos alumnos que no participen, el departamento programará una actividad de contenidos similares a aquella del currículo que desarrollan los compañeros por medio de la actividad extraescolar.

- Las salidas pueden ser **interdisciplinares**, pudiendo ser dos o más departamentos los que desarrollen dicha actividad.
- Se evitará hacer excursiones en el mes de JUNIO excepto viaje de fin de curso y/o acampada fin de curso, y durante el mes de MAYO para 2º Bachillerato, salvo casos excepcionales y aprobados por la CCP y/o Equipo Directivo.
- Los **profesores** que diseñen o propongan una actividad extraescolar serán los **encargados** de la organización y realización de la misma:
  - a) Concertar citas con museos, salas de exposiciones, teatros, instituciones, etc., así como la contratación de autobuses.
  - b) Repartir autorizaciones a los alumnos participantes para que las entreguen junto con el importe del viaje. Para una óptima gestión de la actividad, se determinará un plazo final de entrega de cinco días antes de la realización de la actividad. Pasado ese plazo, no se recogerá ninguna autorización.
  - c) El Centro podrá pagar el importe de las actividades extraescolares (si es posible y de manera excepcional) a aquellos alumnos que acrediten escasez de recursos económicos.
  - d) Las autorizaciones quedarán bajo la custodia de los profesores. El dinero recaudado será entregado en un sobre en la Secretaría del Centro junto con la hoja en la que constan todos los datos de la actividad (incluido el precio y la empresa de transporte).
  - e) Con antelación suficiente (5 días lectivos), el Departamento que organice la actividad entregará a Jefatura de Estudios y al Coordinador de Actividades Extraescolares un documento que contenga la siguiente información:
    1. Departamento(s)
    2. Profesores encargados
    3. Nombre de la actividad que se va a realizar.
    4. Objetivo de la misma con sus respectivas actividades.
    5. Fecha de realización.
    6. Hora de salida y de regreso (aprox.)
    7. Cursos y grupos para los que se realiza la actividad.
    8. Relación de alumnos que participan. Este listado deberá exponerse tres días lectivos antes de la realización y dejar una copia en Jefatura de Estudios.
- Al principio de cada mes, se expondrá en el tablón de Actividades Extracurriculares (situado junto a la Sala de Profesores) las actividades y salidas programadas. Se informará de la actividad, lugar, fecha, nivel para el que se

realiza y departamento o departamentos implicados. Esta información también se dará a través de la CCP de forma mensual y/o puntual (cuando fuese necesario).

#### 4.- OBJETIVOS

Se pueden establecer los siguientes objetivos generales para las actividades complementarias y extraescolares, con referencias a la contribución que pueden tener para el desarrollo de cada competencia básica educativa:

1. Promover la participación activa del alumnado en actividades grupales (en su planificación, organización y desarrollo) fomentando su autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre y de ocio. **(Competencia para la autonomía e iniciativa personal)**.
2. Desarrollar las habilidades sociales: acercamiento a diferentes realidades sociales, actuales o históricas, o la valoración de las diferentes culturas. **(Competencia social y ciudadana)**.
3. Propiciar el reconocimiento, aceptación y uso de convicciones y normas sociales de convivencia e interiorización de los valores de respeto, cooperación, solidaridad, justicia, no violencia, compromiso y participación en el ámbito personal y en lo social. **(Competencia social y ciudadana)**.
4. Profundizar en el conocimiento de la interacción del ser humano con su entorno, fomentando los hábitos de vida más saludables: análisis del impacto de las actividades humanas en el medio ambiente y la salud personal, residuos generados por las actividades económicas, usos irresponsables de los recursos materiales y energéticos, etc. **(Competencia en el conocimiento e interacción con el medio físico)**.
5. Promover el conocimiento y puesta en valor del patrimonio cultural, fomentando el respeto e interés por su conservación **(Competencia cultural y artística)**.
6. Adquirir una actitud abierta y tolerante hacia la diversidad cultural: acercamiento a manifestaciones propias de la lengua y las costumbres de otros países o sociedades, de sus manifestaciones lúdicas, deportivas y artísticas. **(Competencia en comunicación lingüística, cultural y artística)**.
7. Acercar al alumnado a ciertos aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad. **(Competencia de razonamiento matemático)**.
8. Buscar la integración de conocimientos interdisciplinares y dar coherencia global a los mismos con la aplicación a la realidad de los conocimientos específicos adquiridos en el aula, y la auto e interregulación de los procesos mentales. **(Competencia de aprendizaje autónomo)**.
9. Reconocer el uso del lenguaje no verbal en la comprensión de la realidad que nos rodea: conocimiento e interpretación de lenguajes icónicos, simbólicos y de representación **(Competencia en el tratamiento de la información)**.
10. Desarrollar habilidades para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones sociales y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. **(Competencia en comunicación lingüística)**.
11. Desarrollar cualidades personales como la iniciativa, el espíritu de superación y la perseverancia frente a las dificultades, a la vez que la autocrítica, contribuyendo al aumento de la confianza en uno mismo y a la mejora de la autoestima. **(Competencia para la autonomía e iniciativa personal)**

#### 5.- FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Corresponde a este departamento la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a desarrollar, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

La jefatura del departamento desempeñará sus funciones en colaboración con Jefatura de Estudios, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de

delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones de padres y madres y de alumnado, y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Con independencia de las competencias normativamente reconocidas a los departamentos con carácter general, se le atribuyen, además, las siguientes funciones:

- a. Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los departamentos didácticos.
- b. Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas, y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
- c. Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de estos.
- d. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora.
- e. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.

## 6.- EL VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS (4º ESO)

El viaje de fin de estudios está destinado a los alumnos y alumnas de 4º de ESO. Aunque se trata de una actividad tradicional del Centro, conviene concienciar a los alumnos y a las familias de la necesidad de potenciar un ambiente de interés y buen rendimiento académico para que se pueda llevar a cabo el viaje teniendo en presente en todo momento las normas que rigen el protocolo sanitario que nos establece el Ministerio de Educación.

El viaje de estudios se organizará y realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. El viaje de estudios deberá combinar en todo momento los aspectos **lúdicos** con los **culturales**. En la medida de lo posible, se intentará que la duración del mismo no ocupe más de cinco días lectivos.
2. Un requisito previo para su puesta en marcha será la existencia de un grupo de **profesores** que actúen de **acompañantes**.
3. La **responsabilidad** sobre todas las actividades que se realicen para recaudar fondos para la financiación del viaje corresponde en su totalidad **a los propios alumnos**. Este Centro considera que la preparación, organización y realización de un viaje de fin de curso debe ser una ocasión más para formar a nuestros alumnos en el sentido de la responsabilidad que ellos deben tener sobre sus propios asuntos, así como en valores tales como la participación, el trabajo en equipo y la solidaridad entre ellos para conseguir un fin común.
4. No obstante, los alumnos deben ser **orientados** y **asesorados** para facilitarles la plena asunción de sus responsabilidades, tarea que corresponde al profesor encargado de coordinar las Actividades Complementarias y Extracurriculares junto a los tutores de 4º y para la cual se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:
  - a) Formación, con un grupo de alumnos voluntarios, de un **equipo de trabajo** que se encargará de coordinar todas las actividades que ellos realicen para la recaudación de fondos, siempre asesorados por sus tutores y por el coordinador/a de Actividades Extraescolares.
  - b) Nombramiento de **dos responsables por clase** para el control de los artículos en venta, de los fondos recaudados y de las cuentas personales de cada alumno. Estos responsables actuarán en colaboración con el delegado del grupo y bajo la supervisión del tutor o tutora respectivos.
  - c) **Información puntual y actualizada** de todas las posibles actividades que los alumnos pueden realizar para la recaudación de fondos, así como de la oferta de viajes que presenten las agencias.

d) Si un alumno decide no asistir al viaje, antes de hacer cualquier tipo de reserva económica para el viaje (compra de billetes, reserva hoteles...), se le devolverá el importe de la fianza aportada, pero deberá **devolver las ganancias** que haya conseguido en las actividades organizadas y estas **se repartirán entre el grupo de alumnos que vayan al viaje**.

5. El viaje de fin de estudios se realizará preferentemente a **un destino** que esté **en lo posible dentro de las capacidades económicas de los alumnos** y elegido de forma consensuada por estos. No obstante, será el propio centro el que, en última instancia, tiene la autoridad para permitir o suspender un viaje determinado o cambiarlo por otro.

6. La fecha de realización del viaje será preferentemente a finales de curso (junio). Durante esta semana los profesores ya habrán evaluado a los alumnos. Los alumnos que no acudan al viaje deberán asistir al centro durante el horario establecido para realizar actividades de recuperación, refuerzo o cualquier otra que establezca el equipo docente.

7. En lo que respecta a **disciplina** se ha de añadir que el alumno que tenga tres partes de incidencia y/o una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro quedará apartado del viaje de estudios a criterio de Jefatura de Estudios (véase anexo IV para consultar las normas que rigen la participación a dicho viaje).

## 7.- PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES REVISTA PARA EL CURSO 2021-2022

La distribución de las actividades programadas para el actual curso, según los distintos departamentos, son las siguientes:

DEPARTAMENTO FÍSICA Y QUÍMICA				
ACTIVIDADES		NIVEL		TRIMESTRES
CIENCIA DIVERTIDA (EN EL CENTRO)		2º ESO 3º ESO		2º
Semana de la ciencia de la UCLM (Toledo)		1º BACHILLERATO		1º
Parque de atracciones aula de Física		4º ESO/1º BACHILLERATO		3º
Semana de la ciencia, participación en el torneo de ajedrez y club de ciencias		Centro, en colaboración con el dpto. de Biología		Según disponibilidad y coordinación con el departamento de Biología
DPTO. BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		ACTIVIDADES POR TRIMESTRE		
NIVEL		1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
1º ESO	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		Senda ecológica Toledo	Taller de reptiles
3º ESO	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA, CAP (4º), CC (4º) Y FÍSICA Y QUÍMICA		Visita a industrias alimentarias	Ruta de senderismo (por ejemplo, al Boquerón del Estena)
4º ESO	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA, CAP, CC		Ruta de senderismo	
BACH	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		Visita museos de ciencias	RUTA DE SENDERISMO

	Y FÍSICA Y QUÍMICA			
<b>CENTRO</b>	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA Y FÍSICA Y QUÍMICA	Semana de la Ciencia (demostraciones científicas y exhibición de reptiles) Participación en el torneo de Ajedrez		
<b>CENTRO</b>	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA Y FÍSICA Y QUÍMICA	Participación en concursos, olimpiada Realización Club de Ciencias		

#### DEPARTAMENTO DE INGLÉS

ACTIVIDADES	NIVEL	TRIMESTRES		
Decoración de Halloween, Navidad, Día del Libro	todos	1º trimestre Final de octubre	Coordinado con el departamento de Plástica	
Cine versión original	1º bachillerato	1º trimestre Noviembre	Visionado de película en versión original. Torrijos	
Teatro en inglés	ESO y 1º Bachillerato	2º trimestre Febrero	Casa de la cultura de Fuensalida	
Gymkana cultural	Segundo ciclo de la ESO	3º trimestre Abril	Casco antiguo en la ciudad de Toledo	
Clase cultural	1º bachillerato	3º trimestre Mayo	Actividades culturales realizadas en el centro por un especialista de la editorial Burlington	
Participación voluntaria en el concurso "The Big Challenge"	ESO	online	Conocimientos de inglés y cultura anglosajona	

#### DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

ACTIVIDADES	NIVEL	TRIMESTRES		
Representación teatral	2º ESO	2º trimestre		
Viaje a París	3º ESO y 1º bachillerato	2º trimestre		

#### DEPARTAMENTO DE LENGUA

ACTIVIDADES	NIVEL	TRIMESTRES		
Visita Biblioteca del Alcázar (Toledo)	ESO	1º		
Museo del Romanticismo de Madrid	ESO	1º		
Mercadillo solidario de libros de segunda mano	Todo el centro		2º	
CONCURSO LITERARIO "Día del libro"	Todo el centro		2º	
Ruta literaria (Madrid o Toledo)	Todo el centro		2º	
Feria del libro de Madrid				3º
Visita al teatro (Toledo, Madrid o Almagro)	Todo el centro			3º

#### DEPARTAMENTO DE CULTURA CLÁSICA

ACTIVIDADES	NIVEL	TRIMESTRES		
Viaje a Roma y Pompeya	1º y 2º bachillerato		2º	
Viaje a Mérida	4º ESO			3º

Representación teatral en la Casa de la Cultura	3º, 4º ESO y 1º bachillerato	1º o 2º		
Concurso "Señor Julio César". Torrijos (Toledo)	4º ESO			3º
DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN				
ACTIVIDADES	NIVEL	TRIMESTRES		
Proyecto Educáritas	4º ESO		2º o 3º	
Viaje al Parque Temático	ESO y 1º bachillerato			3º
Campaña vocacional – Día del Seminario	ESO y 1º bachillerato		2º	
Semana Cine espiritual	ESO y 1º bachillerato		2º	
Campaña Manos Unidas y Kilo	ESO y bachillerato		2º o 3º	
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN				
ACTIVIDADES	NIVEL	TRIMESTRES		
Ciclo de Cine Social	ESO, PMAR Y FP	1º		
Congreso de los Diputados			2º	
Visita RTVCLM, empresa alimenticia				3º
Visita UCLM y AULA	2º bachillerato		2º	
Cine en Casa de la Cultura	ESO	Según disponibilidad		
DEPARTAMENTO DE ARTES PLÁSTICAS				
ACTIVIDADES	NIVEL	TRIMESTRES		
Visita Museo del Prado y a Exposición de Arquitectura	1º y 2º bachillerato	1º		
Visita IES El Greco	4º ESO y 1º bachillerato		2º	
Visita, charla o taller artesanía	2º y 4º ESO		2º	3º
Dibujo del natural en el casco histórico de Toledo	2º bachillerato		2º	3º
Visita Taller de Artesanía	ESO		2º	3º
Recorrido fotográfico en Toledo	1º ESO		2º	3º
Intercambio con alumnado de Reino Unido	Sección Bilingüe		2º	
Presentación y lectura de cuentos creados e ilustrados por alumnado en el CEIP Tomás Romojaro	2º bachillerato			3º
Instalación artística en Fuensalida	todos		2º	3º
Montaje, inauguración y exposición de trabajos en local del Ayuntamiento de Fuensalida	2º bachillerato			3º
Concurso, exposición de trabajos en el centro y organización de talleres artísticos relacionados con distintas celebraciones pedagógicas	todos	Todos		
ACTIVIDADES DEL PROYECTO BILINGÜE				
Intercambio virtual con el Reino Unido	2º ESO	2º trimestre		
Cine en Inglés. Torrijos (Toledo) Pueblo Inglés	Grupos bilingües	2º o 3º trimestre		
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA				
ACTIVIDADES	NIVEL	TRIMESTRES		

DUATLÓN POR EQUIPOS	1º/2º ESO	1º		
XANADÚ	1º/2º ESO		2º	
CAMPEONATOS DEPORTIVOS	ESO	1º, 2º Y 3º		
ESQUÍ/RAQUETAS DE NIEVE	ESO Y BACH		2º	
ACAMPADA EN ZONA DE MONTAÑA	3ºESO-1º BACH			3º
CARRERA "SAVE THE CHILDREN"	ESO Y BACH		2º o 3º	
<b>DEPARTAMENTO DE MÚSICA</b>				
<b>ACTIVIDADES NIVEL</b>			<b>TRIMESTRES</b>	
Certamen Montes de Toledo 1º bachillerato			3º trimestre	
Participación en las graduaciones del centro 4º ESO y Bachillerato			3º trimestre	
<b>DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS</b>				
<b>ACTIVIDADES</b>		<b>NIVEL</b>	<b>TRIMESTRE</b>	
Conferencias matemáticas organizadas por la universidad Carlos III, o Rey Juan Carlos I		Bachillerato	2º	
Concurso de fotografía			2º	
Olimpiada matemática		Toda la ESO	3º	
<b>DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA</b>				
<b>ACTIVIDADES</b>		<b>NIVEL</b>	<b>TRIMESTRES</b>	
Visita a los molinos y castillo de Consuegra		1º ESO 2º ESO	2º trimestre	
Puentes de Toledo		1º ESO 2º ESO	2º trimestre	
Central Solar de la Puebla de Montalbán		3º ESO 4º ESO 1º BACHILL. 2º BACHILL.	2º trimestre	
Central eléctrica en Toledo		3º ESO 4º ESO 1º BACHILL. 2º BACHILL.	3º trimestre	
CosmoCaixa (Alcobendas)		2º ESO 3º ESO 4º ESO	3º trimestre	
<b>DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA</b>				
<b>ACTIVIDADES</b>		<b>NIVELES</b>	<b>TRIMESTRES</b>	
Visita a parque de atracciones, temático o parque de aventuras, en colaboración con el Dpto de Religión.		1º, 2º, 3º, 4º ESO Valores	Final de curso	
Visita a una exposición, obra de teatro o sesión de cine.		4º ESO, 1º Bachillerato, 2º Bachillerato		
Asistencia a la VI Olimpiada de Filosofía		4º ESO, 1º Bachillerato, 2º Bachillerato		

Asistencia a las sesiones finales (encuentros) de los proyectos de ONG en que se participe (Intermón, Médicos del Mundo...)	Valores 1º, 2º, 3º, 4º ESO.	Final de curso.
Visita al Museo Arqueológico de Madrid	1º Bachillerato	2º trimestre
Visita al Museo Antropológico o Etnográfico	4º ESO	2º trimestre
Visita a centro o exposición relacionada con la psicoterapia y/o las enfermedades mentales	2º Bachillerato	2º trimestre
DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA		
ACTIVIDADES Y TRIMESTRE	NIVEL	
Realización de <u>rutas culturales por la provincia</u> promovidas y subvencionadas por la Diputación de Toledo o bien promovidas por el propio Departamento. Visita al <u>Centro de interpretación del valle del Tajo</u> ( Cazalegas, Toledo) en colaboración con el Departamento de Ciencias Naturales. Visita al <u>Museo Arqueológico Nacional de Madrid</u> ( <b>Tercer trimestre</b> ). Visita <u>Museos de Madrid</u> y posibles exposiciones ( <b>Tercer trimestre</b> ). Visita al <u>Parque Arqueológico de Carranque</u> . ( <b>Tercer trimestre</b> ).	1º ESO	
Visita a Toledo “ <u>Tres culturas y senderismo</u> ” (mañana y tarde), en colaboración con Departamento de Ciencias Naturales. ( <b>Tercer trimestre</b> ). <u>Visita a Toledo</u> (alumnos del programa lingüístico). ( <b>Tercer trimestre</b> ). Realización de <u>rutas culturales por la provincia</u> promovidas y subvencionada por la Diputación de Toledo, o bien promovidas por el propio Departamento. ( <b>Segundo trimestre o tercer trimestre</b> ).	2º ESO	
Visita <u>Museo Naval de Madrid</u> , exposición: “Fuimos los primeros. Magallanes y Elcano y la vuelta al mundo”. ( <b>Primer o segundo trimestre</b> ). Visita a <u>Parques Naturales de Castilla la Mancha</u> . (Cabañeros, Tablas de Daimiel, etc). ( <b>Segundo o tercer trimestre</b> ). Visita al <u>Monumento Natural de las Barrancas de Burujón</u> y un itinerario complementario: <u>Santa María de Melque</u> (San Martín de Montalbán) y <u>Museo Celestina</u> (Puebla de Montalbán). ( <b>Segundo o tercer trimestre</b> ). Participación en el programa “ <u>pueblos abandonados</u> ”. ( <b>Trimestre según convocatoria</b> ). Visita a <u>Reales Sitios: Aranjuez, El Escorial, Madrid</u> . ( <b>Segundo o tercer trimestre</b> ). Visitas a <u>museos de Madrid</u> y posibles exposiciones. ( <b>Segundo o tercer trimestre</b> ). Visitas a <u>museos de Toledo</u> y posibles exposiciones. ( <b>Tercer trimestre</b> ).	3º ESO	
Asistencia al <u>Festival de Cine Social</u> en Torrijos, en colaboración con el Departamento de Orientación y Departamento de Comercio (grupos de FP Básica y PMAR y PT) ( <b>Primer trimestre</b> ). Visita <u>Museos de Madrid</u> y posibles exposiciones. ( <b>Segundo o tercer trimestre</b> ). Visita a <u>Reales Sitios: Aranjuez, El Escorial, La Granja de San Ildefonso, Madrid</u> . ( <b>Segundo o tercer trimestre</b> ). Visita al <u>Congreso de los Diputados</u> ; ( <b>Segundo o tercer trimestre</b> ). Realización “ <u>Tour Educáritas</u> ”. ( <b>Tercer trimestre</b> ). Visitas a <u>museos de Toledo</u> y posibles exposiciones. ( <b>Primer o segundo trimestre</b> ). <b>Para toda la ESO y, a nivel interdepartamental, se propone también la posible visita al Parque Temático PuyduFou España, para su temporada 2022. A finales del segundo trimestre</b>	4º ESO	



<p>Asistencia al <u>Festival de Cine Social</u> en <u>Torrijos</u>, en colaboración con el Departamento de Orientación y Departamento de Comercio- grupos de FP Básica y PMAR y P.T.- <b>(Primer trimestre)</b>.</p> <p>Visita a <u>la ciudad de Segovia y Real Fábrica de Cristales de la Granja</u>. <b>(Primer o segundo trimestre)</b>.</p> <p>Visita a <u>museos de Madrid y posibles exposiciones</u>. <b>(Segundo o tercer trimestre)</b>.</p>	1º BACHILLERATO	
<p><u>Viaje a una capital europea o ruta por España</u> para conocer su patrimonio artístico, histórico, cultural y natural. Dicha actividad se realizará en colaboración con otros departamentos y coordinado por el Departamento de Actividades Extraescolares. <b>PARA TODOS LOS CURSOS DE SEGUNDO DE BACHILLERATO. (Primer trimestre)</b>.</p> <p>Visita al <u>Congreso de los Diputados</u> en Madrid. <b>(Segundo trimestre)</b>.</p> <p>Visita a un <u>Parque Natural de la Comunidad Autónoma</u>. <b>(Segundo trimestre)</b>.</p> <p>Visita a <u>museos de Madrid</u> y posibles exposiciones ( Museo del Prado, Reina Sofía y Thyssen). <b>(Segundo trimestre)</b>.</p>	2º BACHILLERATO	
<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA</b>		
ACTIVIDADES	TRIMESTRE	NIVEL
Visita a varias empresas de la localidad	1º	Todos
Conferencias sobre tema de actualidad	2º	1º y 2º bachillerato

➤ **DOCUMENTOS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

**AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO DE CORTA DURACIÓN**

**MODELO DE ANEXO I**

➤ **INFORME DE ACTIVIDAD**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de la actividad: _____</li><li>• Lugar: _____</li><li>• Fecha de realización: _____</li><li>• Hora de salida: _____ y de regreso (aprox.): _____</li><li>• Curso o nivel: _____</li><li>• Número de alumnos participantes: _____</li></ul>
---

A. Departamento o departamentos organizadores:

\_\_\_\_\_

B. Profesores encargados :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C. Objetivos y/o actividades programadas :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

D. **Importante:**

- Se entregará este documento al Coordinador de Actividades Extraescolares y a Jefatura de Estudios al menos cinco días lectivos antes del comienzo de la actividad.
- Se adjuntará relación de participantes a Jefatura de Estudios tres días lectivos antes.

**MODELO DE ANEXO II**

El Departamento de \_\_\_\_\_ les informa que el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ llevará a cabo la actividad complementaria o extracurricular siguiente:

---

---

Esta actividad tiene como fin alcanzar los siguientes objetivos en la programación:

---

---

---

---

---

---

Precio de la actividad: \_\_\_\_\_ €

Hora de salida: \_\_\_\_\_

Hora aprox. de llegada. \_\_\_\_\_

**Observación:** *En caso de que el alumno/a cancele o no pueda asistir después de haber abonado la actividad, perderá el importe correspondiente al autobús y el de aquellas actividades reservadas en las que no devuelvan el dinero.*

**Se ruega señalen el apartado correspondiente y firmen. Cortar por la línea de puntos.**

.....  .....   
.....

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I.  
nº \_\_\_\_\_ como padre/madre o tutor/a del/la alumno/a :  
\_\_\_\_\_ del grupo  
\_\_\_\_\_

**SÍ autorizo** al mismo/la misma para que realice la actividad :

\_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ y **además me responsabilizo de su correcta actuación y acepto las consecuencias que puedan sobrevenir si hubiera falta de acatamiento a las instrucciones de los profesores acompañantes.**

**NO participará** el/la alumno/a en esta actividad pero estoy informado de que deberá asistir al Centro ese día y realizar otras actividades alternativas y evaluables que el Departamento haya decidido.

Y para que así conste lo firmo en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_

**Firmado: PADRE, MADRE O TUTOR**

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

➤ **AUTORIZACIÓN PARA LAS SALIDAS DENTRO DE LA LOCALIDAD DURANTE EL CURSO**

**MODELO DE ANEXO III**

D./DÑA \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,  
como padre/madre o tutor/a del/ de la alumno/a :

\_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ ,

autorizo al mismo/misma para que realice aquellas actividades complementarias o extracurriculares que se lleven a cabo dentro de la localidad de Fuensalida durante el presente curso escolar. **Además me responsabilizo de su correcta actuación durante**

**las mismas y acepto las consecuencias que puedan sobrevenir si hubiera falta de acatamiento a las instrucciones de los profesores acompañantes.**

Y para que así conste lo firmo

en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado: Padre, madre o tutor

Teléfono de contacto:

\_\_\_\_\_

### (DORSO DEL ANEXO I, II Y III)

#### **NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DEL CENTRO ESCOLAR**

- Los alumnos son **menores de edad** y en todo momento se atenderán a las recomendaciones e instrucciones dadas por los profesores que les acompañan. Si hubiera algún alumno/a mayor **de edad**, deberá acatar las normas del grupo.
- Los alumnos, en todo momento, deberán comportarse con corrección obedeciendo las instrucciones de los profesores y considerando que se hallan en una **actividad escolar** y por tanto se atienen a las normas de convivencia del Centro (incluso cuando no se encuentren presente los profesores).
- Cada día y de forma rotativa, podrá haber un alumno/a responsable **de cada habitación** (en caso de haber pernocta). Estos serán los encargados de hacer cumplir las normas y comunicar a los profesores cualquier tipo de incidencia que surja.
- Habrá que cumplir los horarios establecidos en el programa del viaje y los alumnos deberán ser **puntuales**, ya que las actividades programadas para el grupo no se pueden resentir por la falta de puntualidad de unos pocos.
- Las **visitas culturales** son **obligatorias**.
- Todas las **salidas** fuera del hotel/albergue, tanto diurnas como nocturnas, se realizarán en grupo y **acompañados por profesores**.
- Los profesores serán los que decidan las **salidas nocturnas**. Éstas serán en grupo e irán acompañados por algún profesor. Se deberá cumplir el horario establecido de regreso al hotel.
- Por la noche se respetarán las horas de descanso, permaneciendo en los dormitorios a partir del momento que los profesores establezcan. Para garantizar esta situación

**durante la noche los profesores podrán comprobar** en cualquier momento que los alumnos se encuentran en las habitaciones. Se les recuerda también que el alojamiento puede sancionar, reteniendo el **pago de la fianza**, si se incumplen las normas de conducta para garantizar el descanso al resto de los huéspedes.

- Si se produce el incumplimiento de alguna norma anteriormente dada, **el alumno podrá ser amonestado e incluso sancionado** a quedarse ese día o al siguiente en el hotel (siempre acompañado de algún profesor) y **no podrá participar en la salida programada**.
- Si el alumno/a incurriese en una **falta de conducta grave**, se podría decidir su **regreso anticipado** y todos los gastos que se deriven de ello correrán a cargo de los padres del alumno/a.
- Se consideran **faltas graves**:
  - **El consumo de alcohol y drogas.**
  - **El robo o daño a la propiedad ajena.**
  - **Comportamiento violento.**
  - **Salir sin un profesor o marcharse del grupo.**
  - **Irse con desconocidos.**

#### ANEXO IV

### **NORMAS Y RECOMENTACIONES PARA LOS PARTICIANTES EN VIAJES DE ESTUDIOS CON PERNOCTA**

Queridos padres y alumnos.

El Viaje de estudios es una actividad voluntaria, organizada por el Departamento de Actividades Extraescolares de este Centro, .por tanto no obliga a ningún alumno a realizarla pero sí a aceptar las normas y recomendaciones que se den para la adecuada realización del mismo.

Queremos insistir en que este viaje reviste un carácter fundamentalmente formativo por ser una **experiencia enriquecedora tanto en lo académico como en lo humano**.

El disfrute y satisfacción de un viaje está muy ligado a la ausencia de contratiempos e incidentes significativos y al cumplimiento del Programa diseñado desde el Centro. Les damos unas recomendaciones, así como unas normas que ayudarán a conseguir estos objetivos.

Os rogamos que con vuestros hijos las leáis atentamente ya que su aceptación es un requisito imprescindible para la participación en el Viaje Fin de Curso.

Atentamente,

Departamento de Actividades Extraescolares

## RECOMENDACIONES para el Viaje de Estudios

### Seguridad personal

**CONSEJO GENERAL:** En caso de duda el alumno debe preguntar siempre a los profesores acompañantes qué hacer: ej. Jamás aceptar en el aeropuerto o en el avión paquetes de nadie ni invitaciones de desconocidos.

Cada alumno debe velar por su seguridad personal, en especial a lo referente a:

- Seguir las instrucciones dadas en cada momento.
- Saber dónde está el grupo: Tener teléfono de contacto de varios compañeros de viaje, del profesor, dirección del hotel de alojamiento.
- Evitar desplazamientos en solitario, (ej. regresar al hotel/albergue porque se ha olvidado alguna cosa, ir a una tienda a comprar un recuerdo...): hacerlo siempre con conocimiento y autorización de un profesor, al menos con otro compañero y con conocimiento de otros compañeros del grupo que permanecen, indicando dónde y por dónde vais a ir, hora de regreso...

### Documentación, billetes de avión, etc.

A pesar de que el lugar sea una ciudad segura, siempre conviene:

- Llevar fotocopias de toda la documentación y guardarla vosotros en un lugar seguro (bolsillo con cierre) y no a la vista. Evitar llevarla en un bolsillo trasero de un pantalón, en un bolso o cualquier otro lugar al alcance de carteristas.

### Dinero

- El dinero debe ir siempre con vosotros en un lugar seguro (bolsillo con cierre) y no a la vista.
- Evitar llevar todo el dinero en un mismo sitio y no mostrar grandes cantidades a la hora de realizar un pago. Existen cinturones, pantalones con bolsillos interiores y otras prendas específicas para portar dinero. Es muy aconsejable llevar billetes pequeños.
- Sé consciente de que tu condición de turista no pasa desapercibida y que además los lugares turísticos son propensos a carteristas.
- Es muy importante que tanto el dinero como la documentación sepas siempre donde lo tienes.

## **Equipaje**

- Es importante que todo el equipaje, incluido bolsos de mano vayan perfectamente identificados, (nombre, dirección, teléfono...).

- Elige una sola maleta de una capacidad adecuada (peso máximo autorizado), suficientemente sólida (no de loneta) con cerraduras y que éstas funcionen correctamente. En el caso de que lleve clave transcribe el número en un lugar seguro para evitar olvidos; si tiene llave guarda las dos llaves en lugares diferentes o entrega una a un compañero de confianza para solventar la situación en caso de pérdida (Piensa por un momento el trastorno que ocasiona durante un viaje por una maleta que no se puede abrir o que no se puede cerrar).

- Cuenta con una mochila pequeña o similar como equipaje de mano. Hay que tener en cuenta que en el avión no se pueden llevar líquidos (incluido cosmética, líquido de lentillas, colonias...). Te será muy útil para llevar contigo en el avión, o durante tus salidas por la ciudad, dejando en el hotel o albergue la maleta.

- Elige muy bien la ropa que vas a necesitar. No se trata de llevar mucha ropa sino que ésta sea la más adecuada (¿necesitarás ropa de abrigo, paraguas, ...?) Muy importante en lo relativo al calzado: piensa en la comodidad, antes que en el modelo.

- Ten en cuenta que a la hora de facturar en el aeropuerto no puedes llevar en el equipaje de mano líquidos, cremas cosméticas, objetos punzantes....

## **Medicamentos**

- Recuerda llevar contigo el medicamento que necesites y un pequeño botiquín de refuerzo (tiritas, betadine, paracetamol...)

- En el caso de que seas alérgico o seas propenso a padecer alguna enfermedad, antes de salir de viaje ponlo en conocimiento de tus profesores, así como, si lo sabes, orientarles sobre cómo se debe actuar en ese caso.

## **NORMAS para el Viaje de Estudios**

### **La participación en el Viaje de Estudios organizado por el I.E.S. Aldebarán implica la aceptación y cumplimiento de todas las normas.**

Fuera de España y en especial en los países del centro y norte de Europa, son muy estrictos con el silencio, los ruidos, el tabaco y el alcohol; sobre todo en los hoteles y con los alumnos menores. Eso significa que a partir de una determinada hora que se comunicará en su momento, los alumnos están obligados a respetar el descanso del resto de los huéspedes.

Teniendo en cuenta que las habitaciones suelen ser múltiples, queda absolutamente prohibido, pasar colchones de una habitación a otra o dormir más de dos personas en la misma habitación.

El alumno obedecerá y cumplirá con diligencia todas las normas y directrices dadas por sus profesores: horarios (puntualidad), comportamiento, ...



El alumno también se aplicará en el cumplimiento de las normas del lugar y del entorno en que se encuentre: normas del hotel, normas en los Museos... En este sentido hay que matizar que en los Museos se requiere un estricto silencio, por lo tanto también está prohibido el uso de móviles y aparatos electrónicos en estos recintos.

Con carácter general, el alumno permanecerá en el grupo, por lo que queda totalmente prohibido “irse a su aire, hacer otra cosa, quedarse en el hotel...” sin aceptación del profesor.

El alumno mantendrá durante todo el viaje y a juicio del profesor:

- El decoro necesario en el vestir y en el hablar.
- Postura en lugares públicos.

El alumno respetará todos los enseres, quedando totalmente prohibidos la sustracción y deterioro de objetos de hoteles y resto de lugares. Si hubiera, el gasto correrá a cargo del alumno.

El alumno se compromete a participar en todas las actividades programadas en el Viaje y por los profesores.

El profesor adoptará las medidas que en cada momento estime con el objetivo de garantizar el necesario orden y control para el buen desarrollo del Viaje: revisión de equipaje, suspensión para participar en alguna actividad, cambiarse de ropa, etc..

En el caso de que, a juicio de los profesores responsables del viaje, el alumno o grupo de alumnos incumplan estas normas, podrán ser enviados a su domicilio como medida cautelar a propuesta del profesor responsable de la actividad y una vez informando este hecho al equipo directivo mediante comunicación telefónica o electrónica. Además, estos alumnos serán sancionados de acuerdo al Reglamento de Régimen Interno.

*Los costes derivados por el regreso a su domicilio por razones disciplinarias, correrán a cargo de las familias, sin que éstas tengan derecho a devolución de parte o total del importe del viaje.*

*En el caso de que se produzca sustracción o deterioro de algo, el alumno autor pagará los costes. En el supuesto de que no se encuentre al responsable, el profesor decidirá qué alumnos o grupo asume solidariamente los costes.*

**Entre las faltas consideradas graves están:**

- No atender las indicaciones del profesor.
- Posesión de alcohol o drogas.
- No querer participar en actividades.
- Deterioro de objetos en las habitaciones, lugares públicos, autocares...
- Sustracción de dinero o cosas de otros alumnos, de los hoteles y otros establecimientos comerciales.

- Ocupación de otras habitaciones a las asignadas.
- No respetar las horas de descanso en los hoteles y el necesario clima de sosiego en Museos y otros espacios públicos.
- Agresiones con otros compañeros del grupo o personas ajenas al viaje.

Queda totalmente prohibido llevar en el equipaje o adquirir durante el viaje:

- Bebidas alcohólicas
- Sustancias nocivas para la salud. La adquisición y consumo de tabaco.

Cada alumno debe contribuir al mantenimiento de un buen clima de convivencia durante el viaje, con un sentido cooperativo y de buena relación con todos los integrantes. Tiene la responsabilidad de poner en conocimiento inmediato de los profesores cualquier información de la que disponga que ayuden a establecer medidas preventivas y facilitar la actuación y resolución de incidentes potenciales o reales.

Las Normas de Conducta y el Reglamento de Régimen Interior del IES siguen vigentes en los viajes a todos los efectos. Se considerarán agravantes aquellas conductas que además causen trastorno al desarrollo del viaje o al grupo, o a la reputación del IES Aldebarán.

## ANEXO V

### FORMULARIO DE SALUD

La información aquí facilitada tiene por objeto facilitar el bienestar del participante durante todo el viaje. En caso de enfermedad o accidente será puesta a disposición de las autoridades sanitarias.

Debido a la situación actual, deberá tenerse en cuenta la vacunación contra la COVID19 y/o tener actualizado el Certificado de Vacunación. Para cualquier otra cuestión consultar con la enfermera del centro que nos informará sobre el protocolo sanitario que nos dicta el Ministerio. Rogamos lea y rellene con detenimiento el formulario.

#### **Información del participante**

1er. Apellido \_\_\_\_\_ 2º Apellido \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Matriculado en el curso: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ años

Móvil del participante: \_\_\_\_\_

#### **Familiares con quien ponerse en contacto en caso necesario**

Nombre del padre: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ Nombre de la madre: \_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_

**Número de afiliación a la Seguridad Social** \_\_\_\_\_

#### **Indicaciones sanitarias**

**1. En el último año o actualmente, ¿el participante está recibiendo algún tratamiento médico? (en caso afirmativo indicar)**

\_\_\_\_\_

**2. ¿El participante está tomando con regularidad algún medicamento? (en caso afirmativo indicar)**

\_\_\_\_\_

**3. ¿El participante padece algún tipo de alergias? (en caso afirmativo indicar)**

Alergias a ciertos alimentos \_\_\_\_\_

**4. ¿El participante padece algún tipo de trastorno? (en caso afirmativo indicar)**

Trastornos fisiológicos (bajadas repentinas de tensión, trastornos digestivos, se cansa con excesiva frecuencia...): \_\_\_\_\_

Trastornos psíquicos (fobias a viajar en avión, autocar, espacios cerrados; epilepsias...)

\_\_\_\_\_

**IMPORTANTE: Los profesores no dispensarán medicamentos a los participantes. En el caso de que el participante tome algún medicamento (ej. por cefalea, alteraciones menstruales, etc...) deberán ser llevados por el interesado, indicándose a continuación esos medicamentos:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del padre, madre o tutor

legal

Fuensalida, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firmado por: \_\_\_\_\_

## **6. PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

### ÍNDICE

1. Antecedentes formativos del centro.

2. Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.
3. Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en su Proyecto Educativo.
4. Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporización y otros aspectos.
5. Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.

## 1. ANTECEDENTES FORMATIVOS DEL CENTRO.

Según la Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el Proyecto de Formación de los centros será realizado por los Coordinadores de los centros educativos e incorporado a la PGA.

### 1.1. MARCO NORMATIVO QUE REGULA LAS ACCIONES FORMATIVAS

**La Ley 7/2010, de 20 de julio**, de Educación, de Castilla-La Mancha, en el artículo 4, en el apartado f) expone como principios rectores del sistema educativo la profesionalización docente, el desarrollo personal y profesional del profesorado y la calidad de su formación inicial y permanente, y en su apartado i) la mejora permanente del sistema educativo.

**Orden de 18/03/2013**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan las modalidades básicas de formación permanente del profesorado y las actuaciones formativas complementarias ofertadas por el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha

**Orden 08/10/2008**, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.

**Decreto 59/2012** por el que se crea el Centro Regional de Formación del profesorado de Castilla-La Mancha, en su Cap. IV.-Coordinación de los centros, Artículo 11, Nombramiento y Funciones: "El coordinador, entre otras funciones, deberá realizar el control de las actividades de formación y elevar los expedientes y propuestas de certificación y memoria a las unidades provinciales de formación y éstas a su vez al Centro Regional."

**Resolución de 06/09/2021**, de la Viceconsejería de Educación, por la que se establece la convocatoria de grupos de trabajo, seminarios y cursos de formación en centro para el curso 2021-2022 en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, dentro del Plan de Formación Permanente del Profesorado en Castilla-La Mancha. [2021/9894]

### 1.2. ACCIONES FORMATIVAS DE CURSOS ANTERIORES

#### CURSO 2019-2020

Se realizaron dos grupos de trabajos:

- " **Club de ciencias" (edición 1)**, de 50 horas. En este grupo participaron profesores de los departamentos de Física y Química, y Biología y Geología.
- " **Creación de materiales curriculares del área de lengua castellana y literatura para atender a la diversidad del alumnado" (edición 1)**, de 30 horas, en el que participó todo el departamento de Lengua.

#### CURSO 2020-2021

- **“OCEANÍA”:** Estudio interdisciplinar. Grupo de trabajo de 30 horas en el que participaron 12 profesores de distintos departamentos.

## 2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ACTUAL DEL CENTRO CON RESPECTO A LAS LÍNEAS PRIORITARIAS DEFINIDAS EN EL PLAN REGIONAL DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO.

El centro actualmente cuenta con profesorado de diferentes edades y con diferentes necesidades de formación con el objetivo de impartir una enseñanza de calidad a los más de 1000 alumnos matriculados en él.

La oferta formativa del IES Aldebarán de Fuensalida es la siguiente:

- ESO (1º, 2º, 1ºPMAR, 3º, 2ºPMAR Y 4º)
- BACHILLERATO (1º Y 2º)
  - CIENCIAS
  - HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES.
- FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA:
  - ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA
  - SERVICIOS COMERCIALES
- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO:
  - ACTIVIDADES COMERCIALES
  - SISTEMAS MICROINFORMÁTICAS Y REDES
- CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR:
  - ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED

La finalidad de la formación permanente del profesorado en nuestro centro se plantea en los cuatro objetivos prioritarios del Plan de formación del CRFP:

- a) Potenciar y ampliar la competencia digital y su implementación en las aulas
- b) Fortalecer la adquisición y aplicación de nuevas metodologías
- c) Fomentar la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, propuestos en la Agenda 2030
- d) Reforzar las competencias docentes en el profesorado de Castilla-La Mancha

Las acciones formativas objeto de esta convocatoria deben basar su proyecto en temáticas que se corresponden con las Líneas Formativas establecidas por el Plan Bianual de Formación 2020/2022 del CRFP. Estas Líneas formativas son:

- a. Inclusión y Convivencia
- b. Innovación, Investigación y Cultura digital
- c. Plurilingüismo
- d. Formación Profesional
- e. Actividad Física, Deporte, Arte y Creatividad
- f. Desarrollo Profesional Docente.

Además de los diferentes cursos que ofertados por el CRFP se realicen, en el curso presente se van a desarrollar dos acciones formativas en las que participarán profesores de distintos departamentos:

- Un grupo de trabajo denominado **“Creación de material diáctico para la inclusión dentro de la diversidad curricular”**.
- Un grupo de trabajo intercentros denominado **“Percepciones cromáticas divergentes”**.

## 3. OBJETIVOS AJUSTADOS A LAS NECESIDADES DETECTADAS EN EL ANÁLISIS ANTERIOR Y BASADAS EN LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.

- Fomentar la coordinación entre los profesores de las distintas materias.
- Fomentar el trabajo en equipo, colaborativo y de investigación.
- Concienciar a los profesores sobre la necesidad de formación.
- Incentivar el uso de la Plataforma de Formación del Profesorado.
- Conocer la normativa vigente en cuanto a formación del profesorado, las diferentes vías de las que dispone para formarse y hacer uso de ellas en la medida de sus necesidades.
- Actualizar y mejorar el nivel de conocimientos que el profesorado necesita para desempeñar su labor docente.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS FORMATIVOS QUE SE VAN A EMPRENDER, INCLUYENDO METODOLOGÍA, TIPOLOGÍA, PREVISIÓN DE MATERIALES A GENERAR, TEMPORIZACIÓN Y OTROS ASPECTOS.

Como ya se ha dicho, las actividades formativas previstas para el curso presente son dos:

##### ✓ **Grupo de trabajo: CREACIÓN DE MATERIAL DIÁCTICO PARA LA INCLUSIÓN DENTRO DE LA DIVERSIDAD CURRICULAR**

En este grupo participan 8 profesores que pertenecen al departamento de Geografía e Historia, al departamento de Orientación y al de Equipos Eléctricos y Electrónicos.

Tendrá una duración de 30 horas que se van a desarrollar en el primer trimestre del curso. El objetivo es crear materiales de trabajo para diversos tipos de alumnado, con la finalidad de facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje, tanto para el docente como para el alumnado.

-Metodología: Activa y participativa

-Línea formativa; Atención a la diversidad. Inclusión y diversidad curricular.

-Previsión de materiales que se van a generar:

- Gráficos
- Textos con preguntas
- Uso didáctico de Canciones
- Proyección de fragmentos de películas y largometrajes
- Fotografías
- Bateria de ejercicios...

##### ✓ **Grupo de trabajo intercentros: PERCEPCIONES CROMÁTICAS DIVERGENTES**

En esta acción formativa participarán un total de más de 20 profesores, que provienen de nuestro centro y del IES GUADALERZAS de Los Yébenes, el IES MARÍA PACHECO de Toledo, el IES JUAN ANTONIO CASTRO de Talavera de la Reina y el IES VELSINIA de Santa Cruz de la Zarza.

Tendrá una duración de 30 horas que se van a desarrollar durante todo el curso. Los objetivos son:

- Detectar alumnado con características divergentes cromáticas.
- Investigar e identificar las dificultades del alumnado dependiendo de sus características.
- Propiciar la exploración, investigación y autoconocimiento del propio alumno/a en la percepción cromática.
- Diseñar actividades para mejorar el aprendizaje del alumnado con percepciones divergentes.
- Compartir la experiencia desarrollando actividades con el alumnado intercentros.
- Colaborar y compartir en un ámbito regional la información de resultados y conclusiones.

-Metodología:

- Se realizarán reuniones online, donde se explicarán las actividades con ejemplos y material para ser elaboradas.

- Se compartirán resultados y se darán pautas de actuación para los diferentes casos que se desarrollen durante la actividad manteniendo contacto a través de un grupo de Teams.
- Se realizaran actividades conjuntas entre el alumnado de los centros participantes, ya sean presenciales u online.

-Línea estratégica. Está relacionado con tres líneas formativas:

- Innovación, investigación y cultura digital.
- Inclusión y convivencia.
- Actividad física deporte, arte y creatividad.

-Previsión de materiales que se van a generar:

- Datos estadísticos de alumnado con características de percepción divergente a tener en cuenta en modificaciones metodológicas.
- Actividades desarrolladas para la mejora del aprendizaje y para la normalización de las cualidades visuales individuales de cada alumno/a.
- Memoria final, análisis, conclusiones y propuesta de mejora.

## 5. PROPUESTA DE APLICACIÓN DE ESTOS PROCESOS FORMATIVOS EN EL AULA.

Los recursos y demás material elaborado en los dos grupos de trabajo, tendrán una aplicación directa en el aula.

Los alumnos participarán individualmente o en grupos en dicha aplicación. También, en algunos casos se realizarán talleres y actividades con los recursos elaborados.

En cuanto al grupo de trabajo intercentros, se realizaran actividades conjuntas entre el alumnado de los centros participantes, ya sean presenciales u online.

## 7. PRESUPUESTO DEL CENTRO.

En la elaboración de los presupuestos siempre tendrán prioridad, respecto de otros posibles gastos, los siguientes:

- ◆ Mantenimiento del edificio e instalaciones.
- ◆ Suministro eléctrico.
- ◆ Agua
- ◆ Teléfono.
- ◆ Mantenimiento de fotocopiadoras e impresoras generales.
- ◆ Mantenimiento del equipo informático.
- ◆ Mantenimiento del jardín

En cualquier caso, se considera necesario realizar todas aquellas actuaciones que frenen el deterioro de los edificios. A continuación se detallan distintas acciones que se han tenido en cuenta a la hora de elaborar el presupuesto para este año y otras que han surgido para paliar la situación sanitaria actual:

- ◆ Reparación avería de tubería de riego en jardín.
- ◆ Comprar tableros, asientos y respaldos de sillas para reparar mesas y sillas verdes de las aulas.
- ◆ Reposición de los proyectores de las aulas que están empezando a estropearse por obsolescencia y uso.
- ◆ Los gastos para la adquisición de material didáctico de los distintos departamentos del Instituto y libros para incluir en los fondos de la Biblioteca.
- ◆ Organización, recaudación y pago de distintas actividades extraescolares.

- ◆ Los gastos para la adquisición de material de limpieza extra ocasionado por la situación sanitaria actual.
- ◆ Instalación de cableado eléctrico y de red en las aulas ALTHIA 1 y 2 para ampliación de puestos informáticos.
- ◆ Cambio de automático general en edificio principal.

Los gastos hasta este momento, de las principales líneas de gasto, son los siguientes:

■ Reparación y Conservación de edificios y otras construcciones.....	7.256,29€
■ Reparación y Conservación de maquinaria e instalaciones.....	897,21 €
■ Reparación y Conservación de mobiliario y enseres.....	6.314,98 €
■ Suministros (mat. Oficina, agua, luz, mat.limpieza).....	27.597,04 €
■ Comunicaciones.....	2.727,29 €
■ Transporte (act. Extraescolares).....	10.628,34 €
■ Seguro de centro.....	1.375,27 €
■ Gastos diversos (Act.Extraescolares, impuestos).....	3.796,54 €
■ Mantenimiento otras empresas.....	23.146,36 €
■ Compra de libros de texto.....	1.140,28 €



## COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 21/10/2021

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	107.205,94	90.827,45	16.378,49
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	74.960,40	85.136,22	-10.175,82
102 OTROS RECURSOS	30.500,00	3.838,70	26.661,30
10203 Prestación de servicios	30.000,00	3.688,50	26.311,50
10207 Otros ingresos autorizados	500,00	150,20	349,80
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	1.745,54	1.852,53	-106,99
10507 Concepto 487	1.745,54	1.852,53	-106,99
2 GASTOS	156.215,71	98.458,45	57.757,26
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	15.024,74	7.256,29	7.768,45
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	3.000,00	897,21	2.102,79
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	6.000,00	6.314,98	-314,98
205 RC EQUIPOS INFORMATICOS	1.000,00	0,00	1.000,00
206 MATERIAL DE OFICINA	8.000,00	5.459,83	2.540,17
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	2.000,00	8.119,02	-6.119,02
208 SUMINISTROS	60.000,00	27.597,04	32.402,96
209 COMUNICACIONES	5.000,00	2.727,29	2.272,71
210 TRANSPORTES	15.000,00	10.628,34	4.371,66
211 PRIMAS DE SEGUROS	1.400,00	1.375,27	24,73
212 GASTOS DIVERSOS	10.000,00	3.796,54	6.203,46
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	25.000,00	23.146,36	1.853,64
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	4.790,97	1.140,28	3.650,69
21401 Concepto 603	4.790,26	0,00	4.790,26
21407 Concepto 487	0,00	1.140,28	-1.140,28
21409 Concepto 606	0,71	0,00	0,71

## 8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La Consejería de Educación y Ciencia en cumplimiento del deber del empresario por garantizar la seguridad y salud de los trabajadores como recoge la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.); crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no Universitarios de Castilla-La Mancha por Orden de 31/08/2009, resultando de ello la figura del Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo nombramiento y formación tendría lugar en nuestro centro a partir de enero de 2010.

El Centro recibió la Evaluación Inicial de Riesgos y el Plan de Autoprotección; dos documentos derivados de las actuaciones de la Consejería dentro del Plan Integral de Evaluación de Centros que informan en materia de prevención y dictan las acciones a desarrollar específicamente en nuestro centro y cuyas directrices en la práctica vienen determinadas por las Instrucciones para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en los centros Docentes Públicos no Universitarios de Castilla-La Mancha de 4 de noviembre de 2009. Instrucciones que versan sobre los siguientes temas:

1. Gestión de la evaluación de los riesgos laborales.
2. Plan de autoprotección y simulacro de evacuación.
3. Información a los trabajadores.
4. Coordinación de empresas concurrentes en los centros.
5. Comunicación de accidentes laborales.
6. Memoria anual.

Para cumplir con estas Instrucciones en el presente curso, independientemente de atender a todas aquellas que dependen de que el hecho fortuito se produzca o de estar programadas temporalmente, como son las relativas al mantenimiento, se hará hincapié en la información a los trabajadores y en el plan de autoprotección y simulacro. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

### 1. Información a los trabajadores:

- Riesgos generales del centro y medidas preventivas.
- Riesgos específicos del puesto de trabajo y medidas preventivas.
- Medidas de emergencia adoptadas en el centro.
- Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Situación especial COVID-19 con medidas preventivas y de actuación específicas.

### 2. Autoprotección y simulacro:

- Constitución de los equipos de emergencia.
- Protocolo de evacuación.
- Señalización de dependencias y puntos de reunión para casos de evacuación.

## **9. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR EN EL CURSO 2021-2022.**

Tomaremos como referencia el Plan de Evaluación de los Centros docentes de Educación Secundaria, y dentro del mismo trabajaremos los siguientes ámbitos:

Ámbito I. Valoración del proceso de enseñanza aprendizaje:

Dimensión 1 (Condiciones personales y funcionales):

- Infraestructuras, instalaciones y equipamiento.
- Valoración de la plantilla del centro, para complementar la evaluación externa realizada por el Servicio de Inspección el curso 19-20. (evaluación de la práctica docente en general y particular, programas de éxito educativo y resultados académicos en 3º ESO especialmente, ya que este curso son muchos los alumnos que repiten este nivel. De 5 grupos de 3º ESO desde hace muchos cursos se ha pasado a 7 en el curso 21-22).  
Autoevaluación y co-evaluación de la práctica docente en el tratamiento del alumnado con materias o módulos suspensos de cursos anteriores (seguimiento de las recomendaciones de la inspectora del centro el curso pasado tras actuación prioritaria 2).

Ámbito II. Valoración de la organización y el funcionamiento del centro para este curso, adaptado todo especialmente a la situación sanitaria actual.

Dimensión 5: Funcionamiento.

Ámbito V

Dimensión 10 (Evaluación, formación e innovación):

- En el centro se van a hacer este curso dos grupos de trabajo intercentros dentro de nuestro Plan de Formación, cuyos resultados y beneficios a corto y medio plazo en la comunidad educativa evaluaremos en la Memoria final del curso 21-22:
  1. Percepción visual divergente del alumnado.
  2. Creación de material didáctico para la inclusión dentro de la diversidad curricular.

Decir que los ámbitos y dimensiones a evaluar se harán a partir del trabajo de CCP, equipo directivo, coordinadores de centro y consejo escolar y claustro.

## **10. ANEXOS.**

### **10.1. PLAN DE CONTINGENCIA 21-22.**

# ÍNDICE

1. ESCENARIOS POSIBLES.
2. MODELOS DE FORMACIÓN.
3. LIMITACIÓN DE CONTACTOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE.
  - 3.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS.
  - 3.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS.
  - 3.3. DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.
  - 3.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.
  - 3.5. ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.
  - 3.6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE PERSONAS “AJENAS AL DÍA A DÍA” EN EL CENTRO.
  - 3.7. TRANSPORTE ESCOLAR.
4. NORMATIVA ESPECÍFICA COVID. AMPLIACIÓN DE LAS NCOFs.
5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO.
  - 5.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.
  - 5.2. VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.
    - 5.3. DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.
    - 5.4. GESTIÓN DE RESIDUOS.
    - 5.5. LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.
6. GESTIÓN DE LOS CASOS.
  - 6.1. LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS.
  - 6.2. COMITÉ O EQUIPO COVID.
7. PLAN DE DIGITALIZACIÓN.
8. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.
9. OTROS
  - 9.1. AUTORRESPONSABILIDAD.
  - 9.2. PERSONAS ESPECIALMENTE VULNERABLES.
  - 9.3. EDUCACIÓN PARA LA SALUD.
  - 9.4. INCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL ALUMNADO DEL CENTRO A LO LARGO DE LOS DOS DÍAS PERMITIDOS EN LA RESOLUCIÓN DEL 21 DE JUNIO DE 2021.
10. SECTORES DEL CENTRO.52

1. ESCENARIOS POSIBLES: fijados por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

El cambio de escenario lo establecerán las autoridades sanitarias pertinentes, pudiendo hacerlo para cada provincia o por territorios.

Revisión de los posibles escenarios cada dos semanas.

- Escenario 1; nueva normalidad. Baja transmisión vírica. Presencialidad.
  - o Niveles de alerta 1 y 2.
- Escenario 2. Alta transmisión del virus. Semipresencialidad excepcionalmente y no presencialidad en situación extrema.
  - o Niveles de alerta 3 y 4.

- Se podrá pasar excepcionalmente a educación semipresencial, siempre a partir de 3º ESO y evitando 4º ESO.
- Priorizar la presencialidad del alumnado con mayor vulnerabilidad académica y social, priorizando la mayor presencialidad de los grupos de 2º de Bachillerato y 2º curso de Formación Profesional.

2. **MODELOS DE FORMACIÓN:** según el escenario y nivel de alerta y recogidos en las Programaciones Didácticas de los Departamentos del centro y en la Programación General Anual:

- Formación presencial. Se considera el principio general de actuación.
- Formación semipresencial.
- Formación no presencial.

3. **LIMITACIÓN DE CONTACTOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE.**

3.1. **ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS:**

- El número de aulas asociadas a un grupo en el que se puede mantener la distancia de 1,5 metros entre puestos escolares en el centro es de 3, siendo 43 las aulas en las que no se puede conseguir dicha distancia.
- Los espacios al aire libre del centro podrán ser utilizados cuando un profesor lo entienda apropiado y útil para su asignatura, solicitando permiso a Jefatura de Estudios.
- Pabellón polideportivo colindante entre el IES Aldebarán y el CEIP Tomás Romojaro; uso compartido entre los dos centros al cincuenta por ciento.
- Biblioteca:
  - Cerrada en el tiempo de recreo para el estudio, pero con servicio de préstamos activo.
  - Uso prioritario del espacio para reunión de CCP y desdobles de grupos, especialmente necesario en Bachillerato.
  - Posibilidad de ocupación del espacio para reuniones de departamentos con mayor número de miembros que el aforo de sus departamentos.
- Distribución de los alumnos en el tiempo de recreo (11:15-11:45):
  - 1º y 2º ESO: patio 1 (principal).
  - 3º y 4º ESO: patio 2 (“patio de la biblioteca”).
  - FP Básica, bachillerato y ciclos formativos: saldrán, como norma general, de las instalaciones del centro en el tiempo de recreo.
- La matrícula de alumnado para el curso 21-22 supera los 1100 alumnos y el número de grupos en la ESO se ha incrementado en dos respecto al curso anterior, concretamente en el nivel de 3º ESO. La problemática de espacio se hace aún más patente para el curso 21-22; se utilizarán como aula-grupo de referencia las siguientes aulas específicas:
  - Laboratorio de idiomas.
  - Laboratorio de ciencias.
  - Aula de música.
  - Aula de plástica.

- Además, se añade al Plan de Contingencia del curso actual el pabellón polideportivo colindante entre el CEIP Tomás Romojaro y el IES Aldebarán, solicitado al Ayuntamiento el 30 de junio de 2021.
- Conserjería y secretaría están acondicionadas con cristalería para minimizar el contacto en sus momentos de atención.

### 3.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS.

- Entrada al inicio de la jornada:
  - Profesorado y personal no docente: puerta principal del centro.
  - ESO: puerta 1 (de acceso al patio principal).
    - Colocación en filas de todo el alumnado ocupando las dos pistas polideportivas. La colocación de cada grupo se indica en el suelo.
    - Separación del patio principal (patio 1) en dos mitades (izquierda y derecha) en el que se situará el alumnado de toda la ESO en filas asociadas al ala y escalera en el que se encuentre su aula de referencia.
    - Acceso al edificio A siguiendo el orden planta 0, 1 y 2, entrando simultáneamente las dos filas separadas físicamente por la línea explicada, según escalera y ala del edificio en el que se encuentre cada aula de referencia.
      - Se trata de que cada alumno se desplace en el centro por una única mitad del edificio principal, en la medida de lo posible.
    - El profesor que tiene clase con un grupo de ESO a primera hora, debe salir a recoger a sus alumnos al patio, para velar por la colocación de la fila y el acceso ordenado y controlado al edificio principal de sus alumnos.
  - FP Básica, ciclos formativos y bachillerato: puerta 2 (de acceso al patio de los edificios B, C, D y E).
    - 1º Bachillerato accederá al edificio A después de todo el alumnado de ESO, esperando su turno de entrada situados en las gradas. Entrarán cuando el patio esté despejado.
- Recreo: en horario, 11:15-11: 45.
  - Salida escalonada de los alumnos del edificio principal, con tres toques de timbre, empezando la evacuación por la planta baja a las 11:10, saliendo la primera a las 11:12 y la segunda a las 11:15.
  - El profesor que tiene clase con un grupo de ESO a cuarta hora, debe salir a recoger a sus alumnos al patio, para velar por la colocación de la fila y el acceso ordenado y controlado al edificio principal de sus alumnos.
- Guardias: saldrán del centro como norma general cuando no tengan a su profesor y a las horas 1ª, 3ª, 4ª y 6ª, los alumnos de FP Básica, ciclos formativos y bachillerato.
- Salida al final de la jornada:
  - Alumnado de los edificios B, C, D, E y prefabricadas: FP Básica, 2º Bachillerato y ciclos formativos saldrán por la puerta 2, de forma ordenada, cuando toque el timbre habitual a las 14:30.

- ESO y 1º Bachillerato, es decir, los grupos del edificio A o principal, desalojarán el edificio ordenadamente en filas según ala, empezando por la planta baja con indicación de tres toques de timbre (14:25 planta baja; 14:27 primera planta y 14:30, segunda).

### 3.3.DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

- Circuitos de circulación establecidos dentro del edificio principal del centro. En el resto de edificios, no se precisan.
  - Cada grupo de alumnos utilizará para sus desplazamientos por dentro del edificio A la escalera (izquierda o derecha) correspondiente al ala en el que se encuentre su aula de referencia (izquierda o derecha).
  - Línea de separación entre ambas alas marcada en amarillo a lo largo del hall y como prolongación a la línea pintada en el tramo de acceso del exterior que comunica las pistas deportivas del patio con el edificio principal.
  - Flechas indicando dirección en la planta baja frente a conserjería, así como líneas de espera y/o limitación del paso en el acceso al centro por la puerta principal, conserjería y secretaría.
  - Se prohíbe la salida al pasillo de los alumnos en los cambios de clase.
  - Si un alumno precisa ir al baño se lo solicitará al profesor en el transcurso de la clase si no puede esperar al tiempo de recreo; nunca en el cambio de clases.
  - Organización interna de los grupos hecha para evitar en la mayor medida posible flujos de personas, así como para maximizar el número de “alumnos convivientes”. Se han hecho, por tanto, grupos lo más puros y homogéneos posible en lo que a Proyecto Bilingüe, optatividad e itinerarios se refiere.
  - El profesorado que ocupe aulas y espacios específicos (plástica, tecnología, música, informática y educación física, principalmente), acudirá a buscar y devolver al aula de referencia o fila al grupo que le corresponda, en los niveles de 1º y 2º ESO.

### 3.4.ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.

- ALUMNADO y aulas:
  - Dispensadores de gel hidroalcohólico en las aulas.
  - Limpiador y papel en la mesa del profesor.
  - El alumno no debe mover su mesa y su silla y ocupará siempre el puesto asignado por su tutor. Se extremará la no movilidad de mobiliario en el aula, colocado para conseguir la mayor distancia interpersonal posible.
  - Si un alumno ocupara puntualmente un puesto diferente al suyo, procederá a su desinfección.
  - Las persianas de las aulas quedarán subidas al final de la jornada escolar y las ventanas abiertas. No se subirán las sillas a las mesas para favorecer al personal de limpieza la desinfección de los puestos.

- TRABAJADORES y espacios; aforo:
  - Sala de profesores: 20 personas.
  - Departamento de Dibujo: 4 personas.
  - Departamento de idiomas: 7 personas.
  - Departamento de Lengua: 4 personas.
  - Departamento de Orientación: 6 personas.
  - Departamentos de Biología y Geología y Física y Química: 5 personas.
  - Departamento de Matemáticas: 6 personas.
  - Departamento de Geografía e Historia: 5 personas.
  - Departamento de Comercio e Informática: 6 personas.
  - Cafetería: 10 personas.
  - Aseos: 2 personas.
  - Conserjería: 2 personas.
  - Jefatura de Estudios: 6 personas.
  - Antesala de Dirección: 3 personas.
  - Despacho de Dirección: 3 personas.
  - Secretaría: 5 personas.

### 3.5.ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

- Claustro de profesores, Consejo Escolar y juntas de evaluación por videoconferencia.
- CCP, reuniones de departamento y tutores, presenciales.
  - El convocante puede considerar la posibilidad de hacer la reunión de forma telemática.

### 3.6.ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE PERSONAS “AJENAS AL DÍA A DÍA” EN EL CENTRO.

- Se evitarán las reuniones de tutoría presenciales con familias, utilizándose preferiblemente en su lugar la plataforma EducamosCLM y la vía telefónica.
- Cuando la visita de la familia al centro fuera indispensable, asistirá a las instalaciones una única persona por alumno y seguirá las indicaciones que les darán los ordenanzas.
- Cita previa de las familias para recibir atención del profesorado y Equipo Directivo.
- Se restringirá todo lo posible el acceso de familias y otras personas al centro.

### 3.7.TRANSPORTE ESCOLAR.

- Según la normativa vigente, será con asignación de plaza fija para cada alumno dentro del autobús para todo el curso escolar.

## 4. NORMATIVA ESPECÍFICA COVID. AMPLIACIÓN DE LAS NCOFs (Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro), RECOGIDAS EN LA PGA (Programación General Anual) desde el curso 2020-2021.

En la línea anterior a su Índice, la Guía Educativo Sanitaria de inicio de curso 21-22 publicada a 21 de junio de 2021 dice: “La vuelta a las aulas segura y saludable es tarea de TODOS Y TODAS”.



Entendemos que gran parte del éxito del Plan de Contingencia del centro dependerá del cumplimiento por parte del alumnado de las siguientes normas específicas cuyo no cumplimiento se sancionará de inmediato:

- USO OBLIGATORIO Y CORRECTO DE LA MASCARILLA EN TODA LA JORNADA ESCOLAR.
- PROHIBICIÓN DE SALIR DEL AULA EN LOS CAMBIOS DE CLASE.
  - o Se establecerán guardias de pasillo para controlar el cumplimiento de la norma.
- OTRAS QUE PUDIERAN ATENTAR CONTRA LA SEGURIDAD SANITARIA.

## 5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO.

### 5.1.PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- o Gel hidroalcohólico en todas las aulas, espacios comunes y en los de uso del personal laboral.
- o Cubos grandes con bolsa en todas las aulas y demás espacios.
- o Aulas comunes: kit de limpieza en uno de los cajones de la mesa del profesor para su uso en cada cambio de usuario.
- o Aulas específicas: material de desinfección similar al de las comunes; si fuera necesaria una mayor dotación de desinfectante y papel, se solicitará a la secretaria del centro.
  - Cada departamento con aula específica establecerá dentro de sus “normas de aula” un protocolo de limpieza ajustado a sus características, siendo el profesor que ocupe ese espacio específico el responsable de su aplicación.
- o Sala de profesores y departamentos: contarán con dotación de limpieza para desinfectar cada puesto y el material empleado, tras su uso.
- o Conserjería, aula AL y enfermería: dotación de limpieza propia; se añade dotación específica de guantes para enfermera y ATE.
- o Al final de la jornada escolar todas las dependencias del centro tendrán las ventanas abiertas y las persianas subidas.

### 5.2.VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

- o Se favorecerá la mayor ventilación posible en todos los edificios del centro con ventanas y puertas abiertas procurando corrientes de aire.
- o La ventilación natural es la opción preferente: priorización de ésta por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

### 5.3.DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.

- Limpieza lo más exhaustiva posible del centro, incidiendo el personal de limpieza en los espacios y superficies de mayor uso común (aseos, pomos, barandillas, etc.)
  - o Refuerzo de la plantilla: un trabajador de limpieza en horario de mañana y cuatro en horario de tarde.

#### 5.4. **GESTIÓN DE RESIDUOS.**

- Dotación en las aulas de cubos contenedores de tamaño mayor al de las papeleras habituales, con bolsa. Cubos aún mayores en los baños y de pedal en la sala COVID.
- El personal de limpieza en horario de mañana vigilará el vaciado de residuos según necesidades.

#### 5.5. **LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.**

- Aseos para uso del alumnado del edificio principal: sólo se podrán utilizar a la hora del recreo y en el periodo de las clases; nunca entre éstas. Disponibles los de las plantas baja y primera.
- Limitación de aforo, mediante distribución del alumnado en el uso de los mismos en el periodo de recreo, se encargarán los ordenanzas del centro.

### 6. **GESTIÓN DE LOS CASOS.**

#### 6.1. **LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS.**

- Sala COVID situada en la planta baja del edificio principal del instituto. Es una sala de aislamiento para aquellos casos de alumnos o trabajadores que presenten síntomas que se puedan asociar al COVID19.
  - Dispone de su propio material sanitario y papelería con pedal.
  - Cartelería de la sala: teléfonos del Centro de Salud de referencia (925785667 – 925785517), del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y el 112.
    - El Técnico y contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería para nuestro centro es Rafael Villalba Moret (925248973 – [rvillalba@jccm.es](mailto:rvillalba@jccm.es)).
    - 900122112, número habilitado por el SESCAM en colaboración con la Consejería de Educación para resolver dudas sobre COVID y forma de proceder.
  - Protocolo a seguir en la sala COVID:
    - Uso individual de la sala.
    - Colocación de mascarilla quirúrgica a la persona que entra en la sala con síntomas compatibles y FFP2 sin válvula al cuidador (enfermera).
    - Contacto telefónico con la familia en el caso de un alumno, que contactará tan pronto como sea posible con su Centro de Atención Primaria de referencia.
      - Recogida de datos del alumno atendido para su seguimiento, contacto con Epidemiología y traslado de datos mediante el anexo pertinente.
    - En el caso de que el afectado fuera un trabajador del centro, se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o su centro de salud, siguiendo instrucciones.

## 6.2.COMITÉ O EQUIPO COVID:

- Formado por la enfermera del centro y la directora.
- Gestionará los casos y contactos COVID de alumnado y personal del centro trasladándolos a Epidemiología y Centro de Salud de la localidad.
- Además, trasladará las decisiones de la autoridad educativa competente sobre aislamientos de alumnos a familias y profesorado interesado cuando fuera necesario.
- Coordinación global con Atención Primaria, Salud Pública, Servicios Sociales y entidades locales.
- Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias:
  - o Profesorado: EducamosCLM, gestión académica.
  - o Familias: vía telefónica y EducamosCLM.
  - o Trabajadores no docentes que no dispongan de usuario activo en EducamosCLM: vía telefónica.
  - o Página web del centro con información actualizada según necesidades.

## 7. PLAN DE DIGITALIZACIÓN.

- Préstamo de cámaras web al profesorado que lo precise.
- Ídem ordenadores portátiles.
- Cesión en régimen de préstamo de materiales tecnológicos al alumnado beneficiario al 100% de beca en materiales curriculares en caso necesario según escenario y nivel de alerta, dando mayor prioridad siempre, de manera general, al alumnado de cursos superiores, que opta a título o finaliza etapa.
- Ídem con el alumnado que lo precise tras sondeo inicial realizado tras formulario de recogida de datos de equipamiento tecnológico y conectividad incluido en la documentación a entregar por el alumno en el momento de formalización de su matrícula para el curso 21-22.
- Responsable del Plan de Digitalización del Centro: Juan Pedro Carrasco Fernández (Jefe de Estudios Adjunto).

## 8. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

- Serán adaptadas siguiendo las orientaciones establecidas en el Anexo I de la Resolución del 21 de junio de 2021:
  - o Recogerán las tres modalidades de formación -presencial, semipresencial y no presencial-. en función del escenario en el que nos encontremos -1 ó 2-. Contemplarán:
    - Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a utilizar (preferiblemente EducamosCLM).
    - Los recursos educativos que se van a utilizar.
    - Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa en el Plan de Digitalización.
    - La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial,

contemplando especialmente los contenidos básicos necesarios para superar el curso escolar.

- Organización curricular excepcional de las programaciones que así lo precisen para consolidar o adquirir aprendizajes afectados por la condición de formación semipresencial en determinados niveles el curso 20-21.
  - Sistemas de evaluación y calificación del alumnado ajustados a cada escenario.
  - Metodologías propuestas para cada escenario.
  - Atención de los alumnos de atención a la diversidad según cada escenario en coordinación con el departamento de orientación del centro.
  - Partirán de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria Anual del curso 20-21 y de la evaluación inicial.
  - Establecerán la atención al alumnado que no pueda asistir al centro por su condición de persona vulnerable, por motivos de salud o en aislamiento.
  - Propuesta de actividades extracurriculares adaptadas a la situación sanitaria.
- Las Programaciones Didácticas de los Departamentos serán publicadas en la web del centro tras la aprobación de la Programación General Anual con anterioridad al 31 de octubre de 2021.

## 9. OTROS.

### 9.1.AUTORRESPONSABILIDAD.

- No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y profesionales con síntomas compatibles con COVID19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento o cuarentena.
- Toda persona está obligada a usar mascarilla en el recinto del centro, tanto en zonas interiores como en exteriores.

### 9.2.PERSONAS ESPECIALMENTE VULNERABLES.

- El alumnado que presente condiciones de salud que le hacen más vulnerable ante el COVID acudirá al centro cuando su situación clínica esté controlada y lo permita. La condición de persona vulnerable será certificada por su médico de referencia, que emitirá un informe declarando expresamente la no conveniencia de asistencia al centro del alumno por causas vinculadas al COVID 19.
  - El alumno con condición de persona especialmente vulnerable recibirá la atención del profesorado según se recoja en cada Programación Didáctica de los departamentos del IES.
- El trabajador considerado de riesgo actuará según lo explicado para el alumnado en el párrafo anterior. El organismo competente dictará a solicitud del interesado la condición de persona vulnerable al COVID19 tras su valoración si así lo considerara.
- Se trasladará a la comunidad educativa cualquier cambio en la legislación del manejo de esta condición.

### 9.3. EDUCACIÓN PARA LA SALUD.

- Desde la tutoría y en coordinación con la enfermera del centro, se incidirá en la Educación para la Salud y hábitos necesarios e indispensables que todos debemos tener dada la situación sanitaria actual: lavado de manos, uso de geles hidroalcohólicos, uso correcto de la mascarilla, evitar tocarse nariz, ojos y boca, cubrir boca y nariz al toser o estornudar con el codo flexionado, etc.
- Acciones formativas vinculadas a la Consejería de Sanidad y otras relacionadas con el Plan de Formación del profesorado del centro.

### 9.4. INCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL ALUMNADO DEL CENTRO A LO LARGO DE LOS DOS DÍAS PERMITIDOS EN LA RESOLUCIÓN DEL 21 DE JUNIO DE 2021.

- Inicio escalonado de la actividad lectiva para explicar con la mayor claridad posible al alumnado su Plan de Contingencia y las normas de funcionamiento del centro.
  - o 9 de septiembre: 1º y 2º ESO y 1º de Bachillerato.
  - o 10 de septiembre: 3º y 4º ESO y 2º de Bachillerato.
  - o 13 de septiembre: resto de niveles.

## 10. SECTORES DEL CENTRO.

SECTORES	LOCALIZACIÓN	GRUPOS
SECTOR 1	Ala derecha edificio A (aulas pares)	Planta baja: 1º A, B, C, D. 2º A, B. Planta 1: 2º C, D. 3º A, B, C, D. PMAR1, PMAR2. Planta 2: 3º G. 4º A, B, C, D, E.

SECTOR 2	Ala izquierda edificio A (aulas impares)	Planta baja: 1º E, F, G. 2º E. Planta 1: 2º F, G. 3º E, F. Planta 2: 1º Bach (A, B, C, D)
SECTOR 3	2 aulas tras cafetería y sala de profesores edificio A	1º SMR, 1º ASIR.
SECTOR 4	2 aulas prefabricadas Patio 1	1FPBComercio 1FPBElectricidad
	Gimnasio	Educación física
	Talleres de tecnología	Tecnología
SECTOR 5	Edificio B	Planta baja: 2º ASIR. Planta 1: 2º SMR, 2º FPBCom, 2º FPBElec
SECTOR 6	Edificio C	2º Bachillerato C, D.
SECTOR 7	Edificio D	1ºComercio, 2ºComercio, 1º FPBElec
SECTOR 8	2 aulas prefabricadas Patio 2	2º Bachillerato A, B.
SECTOR 9	Pabellón polideportivo	Educación física

## 10.2. NCOFS COVID.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro recogidas en nuestro Proyecto Educativo, se ampliaron el pasado curso escolar 20-21 dada la situación sanitaria de extrema gravedad generada por la pandemia COVID-19. Para este curso, se mantienen en el IES Aldebarán dichas “normas COVID” en aras de velar por la salud de toda la comunidad educativa del centro.

Así, en el apartado 6.6.2.2. sobre las obligaciones del alumnado, añadiremos **el uso obligatorio de mascarilla** en todas las dependencias del centro educativo. Esto quedará recogido en **las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, cuya medida correctora será: un apercibimiento a través de un parte de incidencia, que se comunicará a las familias. La reiteración en el mismo hecho, supondrá una suspensión de asistencia al centro que podrá oscilar entre 1 a 15 días.

Estará **prohibido salir a los pasillos entre clase y clase**, solo en el caso en 3º y 4º ESO, que podrán desplazarse a las aulas específicas. En el caso de 1º y 2º ESO, es el profesor quien irá a buscarlos a su aula de referencia. Esto queda recogido en **las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, cuya medida correctora será: un apercibimiento a través de un parte de incidencia, que se comunica a las familias. La reiteración en el mismo hecho, supondrá una suspensión de asistencia al centro que podrá oscilar entre 1 a 15 días.

El incumplimiento de estas normas, conlleva la privación de actividades extraescolares en el periodo de un mes, desde la notificación de las mismas

La medida disciplinaria del parte de incidencia será puesta por el profesor que detecte la conducta contraria. En cuanto a la decisión de suspender la asistencia a clase del alumno, será el equipo directivo, quien asuma esa función.

Los alumnos expulsados, a través de la plataforma EDUCAMOS y otras similares, recibirán las tareas para los días que no asistan a clase, ya que todo el equipo docente será informado de su ausencia y necesidad de recibir la correspondiente tarea.

### **10.3.PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS.**