



I.E.S. Ría del Carmen
(Muriedas)
Código de centro: 39011001

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (P.G.A.)

Curso 2011-12



INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de Educación en su artículo 125 establece que *“los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados”*; el Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, art. 25, indica que *“compete al equipo directivo la elaboración de la Programación General Anual”*. Por ello, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro, Comisión Pedagógica, Tutores, Departamento de Orientación, Junta de Delegados, padres portavoces de grupo, APA y Consejo Escolar, se realiza esta Programación, que consta de los apartados establecidos en las instrucciones del Servicio de Inspección Educativa de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria para el inicio de curso 2011-12.

De otro lado, más recientemente, el Artículo 76 del Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al referirse a la Programación general anual señala en su punto 1 que *“el equipo directivo del instituto coordinará y será responsable de la elaboración de la programación general anual, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del claustro de profesores y del consejo escolar, así como las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior”*. En el punto 2 de dicho artículo establece los contenidos de esta programación general anual.

1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

1.1. ASPECTOS GENERALES

- 1 El centro estará abierto desde las 7,30 h. al cierre de la jornada laboral del personal de limpieza.
- 2 Las clases, en sesiones de 55 minutos, serán de 8,20 h a 15,05 h.
- 3 De 7,45 a 14,30 h. habrá un miembro del equipo directivo, al menos, de guardia.
- 4 Los recreos serán al finalizar la segunda y cuarta clase con una duración de 20 minutos.
- 5 A séptima hora de lunes, martes, miércoles y jueves se impartirán, las clases del grupo del Plan de Potenciación de Lenguas Extranjeras de Primero, Segundo, Tercero y Cuarto de ESO.
- 6 De acuerdo con las instrucciones de inicio del curso 2011-12, a partir de su incorporación al centro, todo el profesorado deberá cumplir la jornada laboral establecida (puntos 69 y 70 de la Orden de 29 de junio de 1994) y, desde ese momento, los jefes de estudio y directores ejercerán el control del cumplimiento del horario del profesorado. Una vez iniciadas las actividades lectivas, la jornada laboral del profesorado se ajustará a sus horarios individuales, en los que figurarán tanto los periodos lectivos como las horas complementarias de obligada permanencia en el instituto, hasta completar las veinticinco horas semanales (punto 71 de la citada Orden).



1.2. CRITERIOS PARA LA CONFECCIÓN DE HORARIOS

1. GENERALES

- Evitar grupos numerosos.
- Profesores simultáneos en Matemáticas, Lengua Española e Inglés y en todas las materias posibles.
- Intentar que los profesores simultáneos de un mismo departamento sean los menos posibles para disminuir el número de niveles que imparten.
- Procurar asignar tutorías a profesores que impartan grupo completo o hacer coincidir las sesiones de tutoría para repartir los alumnos y conocer a todos.
- Realizar determinadas sesiones de Pedagogía Terapéutica (PT) dentro del aula de referencia del alumno.
- Evitar el Taller de Inglés a 1ª horas.

2. DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN LOS GRUPOS

- Grupos heterogéneos y equilibrados respecto a: Bilingües-Repetidores-ACNEES-Diversificación
- Separar o no alumnos según la información recibida de tutores y profesores.
- Respetar en lo posible la elección de optativas.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

- Aula de referencia para cada grupo
- Optimizar la ocupación de las aulas de informática para mayor servicio.
- Conseguir la ocupación total del gimnasio.
- Recreos: Todos los alumnos salen al patio y abandonan las aulas.

4. CONVIVENCIA:

- Facilitar las reuniones en los conflictos, de los alumnos con los profesores, el tutor, JE, y los padres, según convenga para colaborar en su resolución.
- Avisos por megafonía 2 minutos después del timbre de salida, evitando que suenen en las aulas e interrumpan clases o exámenes.

2. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

2.1. DECISIONES GENERALES.

No se han producido modificaciones con respecto a las establecidas en el Proyecto original tras las introducidas a comienzos del curso pasado en lo referente a la organización del Plan de Potenciación de Lenguas Extranjeras. Puede descargarse en la dirección <http://centros5.pntic.mec.es/ies.ria.del.carmen/identidad/decgen10.pdf>.

2.2. PROYECTO CURRICULAR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

No se han producido modificaciones con respecto a las establecidas en el Proyecto original tras las introducidas a comienzos del curso pasado. Puede descargarse en la dirección <http://centros5.pntic.mec.es/ies.ria.del.carmen/identidad/PCESO.pdf>.



2.3. PROYECTO CURRICULAR DE BACHILLERATO.

No se han producido modificaciones con respecto al documento aprobado en la sesión del Consejo Escolar del día 12 de enero de 2010. Su contenido se ha incluido en la Programación General Anual del curso anterior, 2010-11, por lo que nos remitimos a ella. Puede descargarse en la dirección <http://centros5.pntic.mec.es/ies.ria.del.carmen/identidad/PCBachillerato.pdf>.

2.4. PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

No se han producido modificaciones con respecto al documento aprobado en la sesión del Consejo Escolar del día 12 de enero de 2010. Su contenido se ha incluido en la Programación General Anual del curso anterior, 2010-11, por lo que nos remitimos a ella. Puede descargarse en la dirección <http://centros5.pntic.mec.es/ies.ria.del.carmen/pconvivencia.pdf>.

3. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Sigue el siguiente Plan General, aprobado en la sesión del Claustro de Profesores del 30 de junio de 2009 y ratificado en la del Consejo Escolar de ese mismo día.

1.- INTRODUCCIÓN:

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares es el responsable de promocionar, organizar, diseñar y facilitar este tipo de actividades a lo largo del presente curso 2011-2012. En el caso particular de nuestro instituto, con una larga tradición en su desarrollo, se potenciará añadiendo otras iniciativas.

Para el desarrollo de estas actividades se invita a participar a toda la comunidad educativa, desde los alumnos a quién va dirigida a los profesores que han querido colaborar, sin olvidar a cualquier miembro de la misma que quiera aportar ideas nuevas para el buen desempeño de nuestras funciones.

Para favorecer el desarrollo y la formación integral de los alumnos se propone un conjunto de actividades al inicio del curso. A través de la participación activa, se pretende que ellos mismos se conviertan en protagonistas de su propio aprendizaje, adquiriendo unos valores y aprendiendo unos contenidos que difícilmente se podrían lograr dentro de su propia aula.

Los objetivos que queremos potenciar son:

- Promover el desarrollo y la formación integral del alumno, mediante la adquisición de nuevos valores y contenidos.
- Fomentar la integración, la solidaridad y la participación de todos los sectores de la Comunidad Escolar.
- Estimular el sentido de la responsabilidad, fomentando la relación profesional y humana con compañeros y profesores, basada en el respeto mutuo y en el sentido de la colaboración.



- Crear un ambiente de libertad responsable y de trabajo, a través del protagonismo en las diferentes actividades.
- Motivar a los alumnos, despertando en ellos inquietudes e intereses culturales, artísticos o deportivos.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Establecer relaciones de cooperación con otros centros, entidades e instituciones públicas o privadas.

2.- CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

2.1.- PROPUESTAS

Los jefes de los distintos Departamentos, así como responsables de otros programas del Centro (biblioteca, grupo de teatro, etc.) entregarán a principio de curso al Jefe del Departamento de Extraescolares las actividades que deseen realizar. No obstante, también se pueden proponer actividades que surjan a lo largo del curso con posterioridad a la programación. Para cada una de ellas se especificará:

- Grupos a los que van dirigidas.
- Descripción de la actividad o programa de actividades.
- La temporalización: Fechas y horas aproximadas.
- Los profesores que se responsabilizan de cada actividad.
- Coste aproximado para los alumnos.

2.2.- APROBACIÓN

Todas las actividades extraescolares deben figurar en las programaciones didácticas de los departamentos y en la Programación General Anual y ser aprobadas por el Consejo Escolar.

Las actividades convocadas a lo largo del curso, y por tanto no incluidas en la programación de principio de curso, se podrán aprobar previa presentación de un programa de actividades, justificación y presupuesto, del siguiente modo:

- Las de más de una jornada lectiva deben ser aprobadas por el Consejo Escolar.
- Las de una jornada lectiva pueden ser aprobadas por el director.

En ambos casos, la Comisión Pedagógica será informada por el Jefe del Departamento de Extraescolares.

Todas las actividades serán supervisadas y deberán contar con el visto bueno de Jefatura de Estudios.

2.3.- CRITERIOS

- Sólo se aprobarán actividades de carácter cultural, científico o deportivo suficientemente justificadas.
- Sólo se aprobarán si hay suficiente profesorado responsable y acompañante.

2.4.- FECHAS

Los criterios para fijar fechas son los siguientes:



- **Durante los dos primeros trimestres:** Se evitará programar salidas en el 3º trimestre para facilitar que alumnos y profesores afronten el final de curso con el máximo aprovechamiento. Excepcionalmente se podrán aprobar actividades en el tercer trimestre.
- **Los tres días previos a las vacaciones de Semana Santa se dedicarán a las jornadas culturales del centro.** Dado que se harán actividades culturales para todos los cursos, no se programarán salidas del centro para esos tres días.
- **Viaje de estudios de 4ºESO:** Semana anterior a la semana en la que se dan las vacaciones de Semana Santa.

Aunque siempre se intentará realizar las actividades en las fechas establecidas, se podrá tener **flexibilidad con las fechas** en los intercambios con centros europeos y en programas que ofrecen la Consejería de Educación, la Dirección General de Juventud, las empresas privadas y otros organismos oficiales, que requieran su realización en determinadas fechas. Ejemplo: Pueblos Abandonados (Granadilla, Bubal, Umbralejo), estancias medioambientales en Villardecervos o Polientes, Programa Aventura Joven, Visitas a empresas...

2.5.- NÚMERO DE ACTIVIDADES

Todos los cursos podrán tener **una salida de varios días** (de una semana para los viajes y de dos semanas para los intercambios) durante el curso si hay profesores organizadores y/o acompañantes.

La cantidad de salidas de un día por grupo y curso se limitará a la que establezca el Consejo Escolar a principio de curso, que tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Limitación del número de salidas para los alumnos de 2º de Bachillerato debido a la realización de las Pruebas de Acceso a la Universidad.
- No limitación del número de salidas relacionadas con la programación de una asignatura si se realizan dentro de su horario de impartición. Se limitará el número de salidas de jornada completa que pudieran afectar a otras asignaturas.

3.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, **los profesores responsables** se encargarán de:

- **PRESUPUESTOS DE AUTOBUSES:** Se presentará por escrito una solicitud de presupuesto en el Departamento de Extraescolares con al menos 15 días de antelación, indicando la hora de salida, llegada, paradas...etc.
- **INFORMACIÓN:** Informar a los padres y alumnos de las características de la salida: objetivo, horario y lugar de salida y de llegada, profesores acompañantes, coste, etc.
- **AUTORIZACIONES:** (Ver ANEXO I). Para que un alumno pueda realizar una actividad, es obligatorio que haya entregado la autorización firmada por sus padres al profesor organizador, quien recogerá y custodiará dichas autorizaciones.
- **LISTA DE ALUMNOS PARTICIPANTES Y PROFESORES ACOMPAÑANTES:** (Ver ANEXO II). Los profesores deberán entregar al responsable de extraescolares con una semana de antelación una relación de los alumnos participantes y de los profesores acompañantes.
- **DINERO:** Los profesores responsables deberán recoger el dinero de los alumnos y entregar al secretario junto con la lista de alumnos con una semana de antelación como mínimo.



- **EVALUACIONES**: Después de realizar la actividad, los profesores organizadores recogerán las evaluaciones de los alumnos y de las familias (en caso de intercambios). Así mismo, elaborarán un informe de evaluación de la actividad cuando proceda que se incluirá en la Memoria del departamento de Extraescolares.
- **FOTOS Y VIDEO**: Los profesores tienen a su disposición cámaras de fotos y de video para tomar imágenes de la actividad. Una selección de éstas se pueden exponer en los paneles del centro y en la página web.

4.- VIAJE CULTURAL DE VARIOS DÍAS:

- **PARTICIPANTES**. El Viaje de Estudios está destinado a los alumnos de 4º de ESO. Aunque si hay profesorado que proponga y se responsabilice de la actividad, se podrán realizar viajes de varios días para otros cursos, como intercambios, estancias medioambientales, Programa Aventura Joven, CEAM de Villardecervos, etc.
- **PROGRAMA CULTURAL**. Además del componente lúdico que conlleva este tipo de actividades, el viaje combinará también distintas actividades culturales.
- **TRABAJO DE LOS ALUMNOS**: Para la realización del viaje puede ser necesario que los alumnos elaboren un trabajo previo o posterior a la participación, en algunos casos obligatorio.
- **CANCELACIÓN**: En el momento de inscripción se abonará parte del importe como compromiso de participación, cantidad que no será devuelta si el alumno decide no realizar el viaje, salvo por causas de fuerza mayor (enfermedad grave, hospitalización...) pero nunca por bajo rendimiento escolar.
- **NORMAS DE COMPORTAMIENTO**: Es necesario que tanto los alumnos como los padres firmen un documento en el que se comprometen a cumplir unas normas de comportamiento determinadas.
- **REPRESENTANTE**: Se podrá designar al menos un representante por cada grupo de alumnos que colabore con el departamento y los profesores en la organización de las actividades.

5.- PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS:

La **no admisión** de algún alumno en una actividad determinada vendrá regida por los siguientes criterios:

- No podrán participar en las actividades aquellos alumnos que estén sancionados.
- Se podrá decidir que un alumno no participa en una actividad cuando, por motivos de disciplina o de aprovechamiento del curso, el profesorado lo crea conveniente.

Los profesores organizadores, con la supervisión y aprobación de Jefatura de Estudios, determinarán los criterios de selección más adecuados para cada actividad, procurando afectar lo menos posible al funcionamiento del Centro.

Ciertos programas como Pueblos Abandonados, CEAM de Villardecervos o las agrupaciones de centros **requieren** la presentación de un proyecto previo, la elaboración de una memoria posterior y la realización por parte de los alumnos de actividades y trabajos que deben exponer durante la estancia. En este caso, **tendrán preferencia los alumnos que den clase con los profesores organizadores**. Normalmente son actividades que admiten un número muy reducido de alumnos (entre 20 y 25 alumnos).



6.- CONTINUIDAD DE LAS CLASES:

Los alumnos no participantes deberán asistir a clase. Dichos alumnos serán atendidos por sus correspondientes profesores en el aula de referencia o por el profesor de guardia.

Como criterio general, si el número de participantes fuera de más del 50% de los alumnos del grupo no se avanzará en la programación. Si el nº de participantes no alcanzara el 50 % de los alumnos del grupo, se podría avanzar en la programación, y el alumno será responsable de recuperar la materia avanzada, aunque el profesor se lo facilitará con apuntes, indicaciones, etc.

En cualquier caso, **no se programarán pruebas** con valor decisivo para la evaluación durante las salidas de varios días.

7.- PROFESORADO ACOMPAÑANTE:

RATIO: El número de profesores acompañantes será aproximadamente de uno por cada 15 alumnos que realicen la actividad, excepto normas específicas que aparezcan en convocatorias oficiales.

En las salidas de varios días fuera del centro irán en principio como mínimo tres profesores, para poder intervenir ante cualquier contingencia.

GASTOS: Cada profesor participante en la actividad recibirá una cantidad en concepto de compensación de gastos por transporte, alojamiento y/o manutención. **Deberá pedir facturas** de todos los gastos efectuados y presentar éstas junto con un informe detallado a la Secretaria. Dicha cantidad, en ningún caso será superior a la fijada por la Administración Pública Regional para las dietas de los funcionarios de nivel similar.

PREFERENCIA: En caso de que varios profesores quieran acompañar a un grupo en un viaje, los profesores que acompañen serán preferentemente aquellos que impartan clase a los alumnos participantes.

Los profesores acompañantes **deberán dejar tarea** para aquellos alumnos que se queden en el aula con el profesor de guardia.

A lo largo del curso un profesor podrá ir como acompañante de actividades extraescolares un máximo de 10 días lectivos, procurando que sean menos si se imparten clases en 2º Bachillerato.

8.- FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES:

Los alumnos financiarán el 100% del coste de las actividades y el coste del viaje de los profesores acompañantes. Algunas actividades podrían contar con una aportación económica del centro o de la asociación de padres.

Asimismo, en algunas circunstancias muy especiales el Centro podría hacerse cargo del coste del viaje de algún alumno.

9.- CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS:

En el ANEXO I del Decreto 57/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, se indica que **“la**



planificación de las actividades complementarias y extraescolares debe reforzar el desarrollo del conjunto de las competencias básicas”.

10.- TIPOS DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS:

-EN EL CENTRO:

- **CHARLAS:** Encuentros Literarios, Charlas de la Agencia Tributaria, Agencia de Desarrollo Local, Taller de Escritura, etc.
- **CONCURSOS:** Poesía de San Valentín, Cuentos de Navidad, Traducción Latín y Griego, Carteles, etc.
- **CELEBRACIONES:** Semana de la Ciencia, Día del Libro, Día de la Constitución, Día de los Derechos Humanos, etc.
- **JORNADAS CULTURALES:** Se celebrarán para todo el centro los tres días previos a las vacaciones de Semana Santa. Se realizarán actividades como: exposiciones, charlas, proyección de películas, actuaciones musicales, representación teatral, competiciones deportivas, talleres, concursos, etc.
- **ACTIVIDADES DEPORTIVAS:** Grupo de Senderismo, campeonatos diversos, etc.
- **OTRAS ACTIVIDADES:** Revista Escolar, Mercadillo Solidario, etc.

-FUERA DEL CENTRO:

- 1 día:
 - **VISITAS:** Empresas, Museos, Prensa, Cuevas, Monumentos, etc.
 - **ACTUACIONES:** Teatro, conciertos, etc.
 - **PROGRAMAS:** Diversas Jornadas, Debates, *Global Classrooms*, etc.
- Varios días:
 - **INTERCAMBIOS.**
 - **VIAJES CULTURALES.**
 - **CAMPAMENTOS DE IDIOMAS.**
 - **ESTANCIAS MEDIOAMBIENTALES.**

11.- ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA EL CURSO 2011-2012:



ACTIVIDADES DE VARIOS DÍAS FUERA DEL CENTRO

CURSO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHAS
1ºESO	-Polientes		(19 al 22)-12-2011
2ºESO	-Participación en el Proyecto de Inmersión Lingüística en Lekaroz (Navarra)	-Pedro Díaz-Terán -David Loyo	(16 al 22)-10- 2011
3ºESO	-Participación en el Centro de Educación Ambiental de Villardeciervos (Zamora)	-Fernando Mansilla -Soraya González	(21 al 26)-11-2011
3ºESO	-Intercambio con Irlanda	-Ana T. Rodríguez -Pedro Díaz-Terán	<u>Llegan</u> del 28 marzo al 4 abril <u>Vamos</u> del 16 al 22 abril 2012
4ºESO	-Viaje de Estudios de 4ºESO	-Fernando Mansilla -Soraya González	
1º+2º Bach	-Visita a París + Eurodisney (para alumnos de Francés)	-Adolfo García -Silvia Díaz	(2 a 4)-04-2012

ACTIVIDADES UN SÓLO DÍA

TODOS LOS CURSOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHAS
	-Concierto para todo el Centro	-Música	3-4-2012
	-Concurso de comics	-Latín	
	-Grupo de Senderismo	-Centro	5-11-2011 3-12-2011 + dos a decidir
	-Grupo de Teatro	-Lengua Española	
	-Encuentros con el autor		
	-Concursos: Coca-Cola, Pozón de la Dolores y otros		
	-EXPOSICIÓN: "Ecología y biodiversidad de Camargo"	-Biología y Geología	1º Trim.
	-EXPOSICIÓN: "Movilidad y desarrollo sostenible"		2º Trim.
	-EXPOSICIÓN: "Energía a través del tiempo"		3º Trim.

1ºESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHAS
	-Taller de la ONCE	-Educación Plástica	
	-Gimkana en la biblioteca	-Lengua	14-10-11
	-EDAM: Cueva del Pendo y Termas de Parayas para 1ºESO-A y 1ºESO-D	-Paco Sampedro -David Loyo	
	-EDAM: Cueva del Pendo y Termas de Parayas para 1ºESO-B y 1ºESO-C	-Paco Sampedro -David Loyo	
	-EDAM: "El agua y el medio ambiente" 1ºBilingüe	-Javier Barba	
	-EDAM: "El agua y el medio ambiente" 1ºESO-A-B	-Araceli Real	
	-EDAM: "El agua y el medio ambiente" 1ºESO-C	-Tania Muñiz	
	-EDAM: "El agua y el medio ambiente" 1ºESO-D		



2ºESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHAS
	-Visita a la fábrica de galletas Cuétara y el Castillo de Argüeso	-Tecnología	Alternativas
	-Visita a la fábrica de Nestlé (La Penilla)		
	-Visita al Diario Montañés	-Tecnología -Lengua	
	-Visita a Burgos	-Paco Sampedro -Carmen Prieto	-Mayo
	-BILINGÜE – Global Classrooms	-Inglés	
	-Gimkana en la biblioteca	-Lengua	
	-EDAM: “Bosque y medio ambiente” 2ºESO-A	-Tania Muñiz	
	-EDAM: “Bosque y medio ambiente” 2ºESO-B	-Marisa Navarro	
	-EDAM: “Bosque y medio ambiente” 2ºESO-C	-Tania Muñiz	
	-EDAM: “Bosque y medio ambiente” 2ºESO-D	-Marisa Navarro	

3ºESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHAS
	-Concierto Didáctico “Los Viajes de Corchea”	-Música	2-11-2011
	-Salida a un valle de Cantabria	-Biología	2º Trim.
	-BILINGÜE – Global Classrooms	-Inglés	
	-Asistencia a exposiciones y/o actividades culturales en La Vidriera	-Lengua	21-03-2012

4ºESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHAS
	-Visita al Museo Guggenheim de Bilbao	-Ed. Plástica y Visual	Alternativas
	-Visita al Museo de Bellas Artes de Santander		
	-Visita al Palacio Elsedo de Pámanes		
	-Cine en la Enseñanza	-Filosofía	19-10-2011 23-11-2011 25-1-2012 7-3-2012 16-5-2012
	-Concierto Didáctico “Los Viajes de Corchea”	-Música	02-11-2011
	-Salida al Ecomuseo de Trasmiera	-Biología	7-10-2011
	-BILINGÜE – Global Classrooms	-Inglés	
	-BILINGÜE – Trinity		
	-EDAM: (DIV4º) Taller de Reciclaje	-Fernando Mansilla	
	-EDAM: (DIV4º) Centro de Empresas de Trascueto		
	-EDAM: (DIV4º) Ecosistema Bosque		
	-EDAM: (DIV4º) Ecosistema Urbano		

1ºBachillerato	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHAS
	-XI Jornadas de Investigación en Psicología	-Emilio Rubín	(17 y 18)-11-2011
	-XXI Jornadas de Orientación Educativa y Profesional	-Emilio Rubín - Tutores	18-04 2012
	-Teatro Grecolatino en Santander	-Alicia Zamora (**)	17-04-2012
	-Programa de Educación Tributaria	-Gema Crespo	1º trim. (En clase)
	-Visita al observatorio astronómico de Valderredible	-Biología	1º trim.



-CONFERENCIA de José Luis Alonso de Santos	-Lengua	
--	---------	--

2ºBachillerato	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHAS
	-Teatro Grecolatino en Santander	-Alicia Zamora -Lengua	17-04-2012
	-Concurso de Traducción de Latín y Griego	-Alicia Zamora (**)	3-4-2012
	-Emprendedor ¿por qué no?	-Encarna Echevarría	(26 a 28)-10 (En clase)
	-Visita al Departamento de Biología Molecular de la Facultad de Medicina de Santander	-Biología	
	-Ver la obra de teatro "La fierecilla domada"	-Lengua	
	-EDAM: La industria y el Medio Ambiente	-Gema Crespo	
	-CONCURSO "Generación Euro" - Banco de España	-Economía	

El **Departamento de Educación Física** está pendiente de las actividades que puedan proponer las diferentes instituciones para este curso.

(*) Estas actividades están previstas para alumnos de 4ºESO y para aquellos alumnos de bachillerato que cursen la asignatura de Tecnología Industrial.

(**) Esta actividad está propuesta para alumnos de 4ºESO de Latín, 1º Bachillerato y 2º Bachillerato de Latín y Griego.



IES RÍA DEL CARMEN. DEPARTAMENTO DE EXTRAESCOLARES

**AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Don/D^a _____

Como padre/madre/tutor del alumno/a _____

del curso _____, le autorizo a participar en la siguiente actividad:

ACTIVIDAD:			
FECHA:		PRECIO:	
HORA SALIDA:		LUGAR:	
HORA LLEGADA:		LUGAR:	

En Muriedas, a _____ de _____ de 201 _____

Firmado: padre/madre/tutor del alumno.

-TELÉFONOS DE CONTACTO:

-MÓVIL DEL PADRE/TUTOR: _____

-MÓVIL DEL MADRE/TUTORA: _____

-MOVIL DEL ALUMNO: _____



IES RÍA DEL CARMEN. DEPARTAMENTO DE EXTRAESCOLARES

SOLICITUD DE PRESUPUESTO DE AUTOBUSES

ACTIVIDAD:	
DEPARTAMENTO:	
CURSOS Y/O GRUPOS:	
PROFESOR RESPONSABLE:	
PROFESORES ACOMPAÑANTES:	

ITINERARIO:

IES Ría del Carmen _____
_____ IES Ría del Carmen.

SALIDA:

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

LLEGADA:

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____
Hora aproximada de llegada al Centro: _____

PLAZAS:

ALUMNOS:	PROFESORES:	NÚMERO TOTAL:

EMPRESA:	
PRESUPUESTO TOTAL - IVA INCLUIDO:	



4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo Escolar del 5 de abril de 2011 se puede descargar en la dirección <http://centros5.pntic.mec.es/ies.ria.del.carmen/identidad/rri.pdf>; su redacción es la siguiente:

PREÁMBULO

De acuerdo con lo dispuesto en:

1. la **Ley Orgánica 8/1985**, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (BOE 159 de 4 de julio de 1985),
2. el **Real Decreto 83/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE 45/96 de 21 de febrero de 1996),
3. la **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (BOE 106 de 4 de mayo de 2006),
4. la **Ley de Cantabria 6/2008**, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (B.O.C. 251, de 30 de diciembre de 2008);
5. el **Decreto 53/2009**, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOE 127 de 3 de julio de 2007), y
6. el **Decreto 75/2010**, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC 222 de 18 de noviembre de 2010),

los Centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente, organizarán la participación, autonomía y gobierno siguiendo un modelo participativo en su gestión.

Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento (NOF), fruto del acuerdo de los diferentes sectores que integran la Comunidad Educativa, pretenden regular el funcionamiento del Instituto de acuerdo con los principios educativos contenidos en el Proyecto Educativo.

De acuerdo con lo dispuesto en las citadas Leyes Orgánicas, las disposiciones y principios de estas NOF afectarán en su totalidad a todo el personal docente y no docente del Instituto, a los alumnos y a los padres o tutores legales de los alumnos.

CAPÍTULO I

Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente

Artículo 1: ÓRGANO EJECUTIVO.

Está representado por el **equipo directivo**, órgano de dirección ejecutiva y responsable directo del Centro, constituido por los denominados órganos unipersonales, que son: **Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto** y **Secretario**. La legislación vigente (ver Preámbulo) recoge los mecanismos para su selección, nombramiento, sustitución y competencias respectivas. Corresponde al equipo directivo la ejecución y el control de los acuerdos de los órganos colegiados del Centro y la responsabilidad directa del funcionamiento del Instituto.

Artículo 2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.



- A. El **Consejo Escolar**, en el que están representados todos los sectores que constituyen la comunidad educativa, es el máximo órgano colegiado del Instituto. Corresponde al Consejo Escolar la aprobación de directrices en los aspectos no estrictamente docentes. Sus competencias vienen reguladas por el art. 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), ampliadas por las recogidas en el art. 23 del Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (ROC) en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En el seno del Consejo Escolar existirán las siguientes Comisiones:
- A.1. **Económica**. Formada por el Secretario, un Profesor, un padre y un alumno, entiende los asuntos relacionados con la gestión económica del Centro.
- A.2. **De convivencia**. Integrada por el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno y un alumno, cuyas competencias serán:
- Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
 - Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro.
 - Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
 - Llevar a cabo el seguimiento y coordinación de la aplicación del Plan de Convivencia escolar a lo largo del curso.
 - Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
 - Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- A.3. **Informativa**. Integrada por un representante de cada sector, se encarga de asegurar la divulgación de los acuerdos y deliberaciones del Consejo Escolar entre los distintos sectores que lo integran.
- A.4. **de Autoprotección**. Formada por un representante de cada sector, se encarga, a su vez de coordinar y asegurar el desarrollo de los planes de autoprotección del centro.
- A.5. **Permanente**. Formada por el Director y un representante de cada sector, sustituye al Consejo en aquellos asuntos que por su urgencia así lo requieran y que no sean competencia exclusiva del mismo.
- A.6. Además, se establece el nombramiento, de acuerdo con la legislación en vigor, de la persona responsable en el Consejo Escolar de la **coordinación de las medidas que aseguren la igualdad entre hombres y mujeres**.
- B. El **Claustro de Profesores** está integrado por todos los Profesores que prestan su servicio en el Instituto. Corresponden este órgano colegiado las decisiones sobre los aspectos docentes (proyectos curriculares, acción tutorial, etc.) del Instituto, por lo que, además es



también un órgano de coordinación docente. Sus competencias vienen reguladas por el art. 129 de la LOE y 26 del ROC de Cantabria.

Artículo 3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

- A. La **Comisión de Coordinación Pedagógica**, integrada por el director, el jefe de estudios, y los jefes de departamento; es la encargada de elaborar las directrices y coordinar la elaboración de los proyectos curriculares.
- B. **Equipos docentes**. Está integrado por el grupo de profesores encargados de la docencia de un grupo determinado. Están presididos por el tutor del grupo.
- C. **Departamentos de Coordinación Didáctica**. Están integrados por el Profesorado que imparte una misma materia o área. Corresponde a los departamentos organizar la enseñanza de las materias a su cargo y elaborar la programación de las mismas, formular propuestas a los órganos de gobierno y a la Comisión de Coordinación Pedagógica y resolver las reclamaciones de los alumnos. La Jefatura de Departamento es designada por el Director, oído el departamento. Corresponde a los Jefes de Departamento dirigir y coordinar las actividades del departamento, redactar la programación y la memoria de fin de curso, convocar las reuniones, velar por el cumplimiento de los acuerdos, atender las reclamaciones de los alumnos, etc.
- D. El **Departamento de Orientación** está integrado por el Orientador y los Profesores de ámbito, de compensatoria y especialistas en atención a los alumnos con dificultades y el Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad. Corresponde al Departamento de Orientación coordinar la orientación académica y profesional, contribuir al desarrollo del plan de acción tutorial, colaborar en la detección y tratamiento de los problemas de aprendizaje y encargarse del programa de diversificación curricular.
- E. El **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares** está integrado por su jefe y, para cada actividad concreta, por los Profesores responsables. El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares será designado por el Director, a propuesta de la Jefatura de Estudios. Corresponde al jefe del Departamento de Actividades elaborar el programa anual de actividades, promover y coordinar las mismas y presidir el consejo de actividades.
- F. **Tutores**. Cada grupo de alumnos tendrá un Profesor-tutor, designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios de entre los Profesores del grupo. Corresponde a los tutores velar por el mejor desarrollo del proceso educativo de sus alumnos: coordinar las tareas de evaluación de los Profesores del grupo, orientar a los alumnos, mantener informado al grupo de los asuntos de interés general, participar en la elaboración y desarrollo del plan de acción tutorial, encauzar las demandas de los alumnos, mediar en primera instancia en caso de conflictos, informar a los padres y cumplimentar la documentación académica.
- G. **Comisión para la elaboración y seguimiento del plan de atención a la diversidad (CESPAD)**. Regida por lo dispuesto en el Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria, y en sus normas de desarrollo. Su presidencia la ejerce el jefe de estudios y la



secretaría el miembro de menor edad. Sus miembros se deben renovar cada dos cursos académicos, cesando en sus funciones, durante este periodo, por traslado de centro o por renuncia motivada aceptada por la dirección del mismo.

Artículo 4. COORDINADORES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

- A. **De interculturalidad.** Son funciones del coordinador de interculturalidad las establecidas en el artículo 18 de la Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria.
- B. **Del Plan de Actuación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.** La legislación vigente (Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, del Consejo de gobierno de Cantabria establece en su artículo 50 sus competencias.
- C. **Del Plan de competencia lectora y escritora.** El jefe de estudios lo coordinará. No obstante, podrá apoyarle en sus funciones uno de los profesores del instituto.
- D. **Del Plan de Potenciación de Lenguas Extranjeras.** El equipo directivo promoverá las acciones pertinentes para facilitar la coordinación del desarrollo del Programa tanto para la planificación como para el establecimiento de cauces de comunicación entre los profesores participantes. Así mismo informará a las familias sobre las características del Plan en nuestro centro.

CAPÍTULO II

De los Profesores

Artículo 5. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.

1. Los Profesores tendrán los derechos y deberes establecidos en el art. 91 de la LOE, y las funciones recogidas en el art. 7 del ROC de IES en Cantabria. Además, se consideran los reconocimientos relacionados con los derechos, deberes y funciones del profesorado recogidos en los arts. 119 a122 de la Ley de Cantabria 6/2008, de Educación.
2. Los Profesores realizarán sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Artículo 6. GUARDIAS.

Corresponde a los Profesores de guardia:

- a) Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin Profesor y orientar sus actividades.
- b) Velar por el orden y el buen funcionamiento del Centro.
- c) Disponer lo necesario, en caso de accidente o emergencia, dando cuenta inmediatamente al Jefe de Estudios o a algún miembro del equipo directivo.
- d) Anotar en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de Profesores o cualquier otra incidencia.

Artículo 7. SESIONES DE EVALUACIÓN.

Las sesiones de evaluación son las reuniones de trabajo del equipo educativo de un grupo de alumnos para revisar la marcha del mismo y adoptar las medidas, tanto individuales como



colectivas, que se estimen oportunas. Desde esta perspectiva, es imprescindible disponer de todos los datos con anterioridad para lo cual el Profesorado, salvo que circunstancias excepcionales lo impidan, introducirá las calificaciones de sus alumnos en la Plataforma YEDRA de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria con al menos 24 horas de antelación respecto a la sesión de evaluación, con objeto de facilitar al tutor un estudio del rendimiento tanto individual como del grupo y agilizar la toma de decisiones.

Artículo 8. PRUEBAS OBJETIVAS.

1. Las pruebas objetivas para comprobar si los alumnos han alcanzado los niveles programados no son sino un instrumento más dentro del marco de la evaluación.
2. En este sentido, debe evitarse:
 - a) que estas pruebas sean el único instrumento de evaluación.
 - b) Se recomienda que no se fijen más de dos exámenes en el mismo día. En bachillerato, se podrá acordar la elaboración de calendarios de exámenes de final de evaluación y de final de curso.
3. Como norma general, deberán realizarse dentro del horario asignado a la asignatura y en su aula. Si fuera necesario utilizar parte de otra hora de clase, se deberá contar con la autorización del Profesor afectado informándose de tal circunstancia al Jefe de Estudios.
4. Las pruebas, una vez corregidas, deben ser mostradas a los alumnos y posteriormente conservadas hasta el 30 de octubre del curso siguiente, salvo que medie una reclamación, en cuyo caso habrán de conservarse hasta la resolución de la misma.
5. Las pruebas de recuperación deben programarse de tal manera que no entorpezcan la normal actividad del grupo.

Artículo 9. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO.

Corresponde al Jefe de Estudios velar por el estricto cumplimiento de los horarios. En consecuencia, cualquier modificación del horario debe serle comunicada.

Artículo 10. FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO Y SU JUSTIFICACIÓN.

1. La gestión de las faltas de asistencia del profesorado se regirán por la Resolución de la Consejería de Empleo y Bienestar Social, publicada en el BOC del 2 de mayo de 2008, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
2. El Director del Centro podrá, sin embargo, conceder permisos "por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público o personal", entendido éste como la obligación que incumbe a una persona, cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

Artículo 11. ATENCIÓN A PADRES.

1. A todos los profesores en general, y tutores en particular, se les asignará una hora semanal en su horario personal para atención de los padres de los alumnos de la tutoría que tengan asignada. Los padres deberán pedir cita al tutor con antelación, pues con ello se posibilita



que el tutor pueda facilitar información actualizada, a la vez que se evita que algunos padres no puedan ser atendidos por falta de tiempo.

2. En el caso de que un padre desee entrevistarse con un profesor, la entrevista deberá ser solicitada a través de la conserjería del centro. El profesor requerido citará con día y hora al padre a través de su hijo.
3. La comunicación con las familias se realizará a través de la página web del centro, la hoja informativa trimestral y la plataforma informática de la Consejería YEDRA. Las incidencias, a través de la mensajería web y/o del teléfono.
4. Además, se mantendrán reuniones periódicas con el AMPA y con los Padres representantes de Grupo.

Artículo 12. REPROGRAFÍA.

Las normas que regirán este servicio serán las siguientes:

- a) Los trabajos se encargarán con, al menos, 24 horas de antelación en la Conserjería, y se recogerán en el mismo lugar. El personal de Conserjería es el único autorizado al manejo de estos equipos.
- b) Con el fin de reducir el coste de reproducción, la fotocopidora sólo se utilizará cuando haya que realizar un número de copias inferior a 20. Por encima de 20 copias, se empleará siempre la multcopista.
- c) El Centro no asume el coste de la reproducción de apuntes sustitutivos del libro de texto, debiendo éste ser abonado por los alumnos.
- d) Las reproducciones de libros se atenderán a la legislación vigente sobre propiedad intelectual.

CAPÍTULO III

De los padres o tutores de los alumnos

Artículo 13. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES.

1. Entendemos que la familia es la máxima responsable de la educación de sus hijos y por tanto su intervención y cooperación es decisiva en el proceso educativo.
2. En este sentido, y para la necesaria coordinación en la actuación educativa entre instituto y familia, los padres o tutores tienen los derechos recogidos en los arts. 4 y 5 de la L.O. 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación y los arts. 105 a 107 de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación.

Artículo 14. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES.

A los padres o tutores, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponden los deberes establecidos en el art. 21 del Decreto 53/2009, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 15. ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS.

1. Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.



2. La asociación de padres de alumnos asumirá, entre otras, las siguientes funciones:
 - a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
 - b) Colaborar en las actividades educativas de los Centros.
 - c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del Centro.
3. La asociación de padres de alumnos podrá utilizar los locales del Centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto el Director facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, sin perjuicio del normal desarrollo de ésta.

CAPÍTULO IV

De los alumnos

Artículo 16. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando. Están recogidos en la normativa vigente:
 - a) art. 6 de la L.O. 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación,
 - b) arts. 102 a 104 de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación,
 - c) arts. 3 a 20 del Decreto 53/2009, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. En este centro, los derechos se concretan además en:
 - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
 - d) A recibir orientación educativa y profesional.
 - e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
 - f) A la protección contra toda agresión física o moral.
 - g) A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
 - h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - i) A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
 - j) A utilizar las instalaciones del Centro en los términos establecidos por este Reglamento.
3. Son deberes básicos de los alumnos:
 - a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
 - b) Participar en las actividades formativas, escolares y complementarias.
 - c) Seguir las directrices del Profesorado.
 - d) Asistir a clase y a todas las actividades programadas por el Centro con puntualidad.



- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del Profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y materiales didácticos.

4. Del incumplimiento de estos deberes se informará a los padres o tutores. Ese incumplimiento podrá ser objeto de sanción si contraviene estas Normas.

Artículo 17. DERECHO DE ASOCIACIÓN.

1. Los alumnos podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y las normas que reglamentariamente se establezcan.

2. Las asociaciones de alumnos tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
- b) Colaborar en la labor educativa del Centro y en sus actividades complementarias y extraescolares.
- c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.

Artículo 18. DERECHO DE REUNIÓN.

1. Se reconoce el derecho de reunión de los alumnos. Con el fin de evitar alteraciones en el normal desarrollo de la actividad del Centro, las reuniones de alumnos deberán ser comunicadas por escrito al Jefe de Estudios con un mínimo de 48 horas de antelación, indicando claramente quiénes son los convocantes, cuál es el orden del día y quiénes están convocados. El Jefe de Estudios acusará recibo de dicha comunicación y, atendiendo a razones organizativas, indicará el espacio y el momento en que podrá tener lugar la reunión. Los convocantes de una reunión serán responsables de mantener el orden en la misma. En ningún caso las reuniones de alumnos supondrán pérdida de horas de clase o de otras actividades programadas por el Centro.

2. Adicionalmente, si se desea que a una reunión de alumnos asistan personas ajenas al Centro, se deberá solicitar autorización expresa del equipo directivo del Centro.

3. Se tendrá en cuenta la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, acerca de las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria.

Para verificar tales decisiones, los convocantes de la reunión deberán levantar acta de la misma, que incluya pliego de firmas de asistentes (que recoja nombre, apellidos, DNI, curso, grupo y firma), y presentarla junto con la comunicación correspondiente a la dirección del Centro.

Artículo 19. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.



1. Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio personal, libre, directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un Delegado y un Subdelegado. Las elecciones serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios y las votaciones serán presididas por el tutor del grupo. De los resultados se levantará acta, que se conservará en Jefatura de Estudios.

Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados por la mayoría absoluta del grupo, al revisar trimestralmente su funcionamiento. Asimismo, estos representantes podrán dimitir, explicando las causas de su dimisión que debe ser aceptada por la mayoría de los alumnos del grupo. En ambos casos, se procederá a la convocatoria de elecciones en un plazo máximo de 15 días.

2. Los Delegados y Subdelegados de grupo no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.

3. La participación de los alumnos se realizará desde los siguientes órganos:

A. Consejo de grupo. Integrado por el Delegado y el Subdelegado, representa al grupo de alumnos ante el tutor, el equipo directivo, etc. Corresponde al Consejo de grupo:

- a) Reunirse periódicamente con el tutor para analizar todos los aspectos del funcionamiento del grupo.
- b) Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo.
- c) Participar en la parte de las sesiones de evaluación dedicada al análisis de los aspectos generales del grupo.
- d) Comunicar en Jefatura de Estudios los desperfectos, carencias o suciedades que se observen en el aula.
- e) Promover la convivencia y el buen funcionamiento del grupo.

B. Consejo de nivel. Está integrado por todos los Delegados y Subdelegados de curso de un mismo nivel. Se reunirá preceptivamente una vez al principio de curso y al menos una vez al trimestre con el Jefe de Estudios para evaluar las cuestiones específicas del curso.

C. Junta de Delegados. Integrada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y los Delegados y Subdelegados de grupo. La Junta de Delegados ostentará, generalmente, la representación de los alumnos ante las autoridades del Instituto. Corresponde a la Junta de Delegados:

- a) Elevar propuestas al equipo directivo sobre el proyecto educativo, sobre actividades docentes y complementarias.
- b) Formular propuestas al Consejo Escolar de modificación de las NOF, que deberán estar avaladas por 2/3 de los miembros de la Junta.
- c) Formular sugerencias o quejas sobre el funcionamiento del Instituto.
- d) Recibir información de asuntos de interés para los estudiantes e informar a éstos.

Artículo 20. DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN COMO ALUMNO DEL INSTITUTO.

1. El Carné del Instituto es el documento que acredita como tal al alumnado matriculado en él. Se entregará al principio de cada curso escolar. La validez termina al finalizar las actividades escolares del curso correspondiente.

2. El carné es válido para:



- a) El acceso a las instalaciones y actividades programadas por el Instituto.
 - b) El servicio de préstamo de la Biblioteca y material deportivo.
 - c) El servicio de transporte escolar (ha de llevar el sello específico).
3. El alumno está obligado a llevar su carné en todas las actividades relacionadas con el centro, presentándolo ante el requerimiento del personal docente y no docente.
4. La tramitación de un duplicado del carné supone al solicitante el abono de una cantidad que se establecerá a principio de cada curso.

CAPÍTULO V

Normas generales de funcionamiento

Artículo 21. PRINCIPIOS GENERALES.

Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa facilitar la convivencia de acuerdo con el Principio Constitucional de igualdad ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, respetando siempre las mas elementales normas de educación y respeto.

Artículo 22. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

La entrada y salida del recinto escolar se regirá por las siguientes normas:

- a) Las puertas de acceso al Centro se abrirán, al menos, 30 minutos antes del comienzo de las clases, y se cerrarán cinco minutos después de empezadas las mismas. Los alumnos que se retrasen a primera hora permanecerán en el vestíbulo a disposición del profesor de guardia o Jefatura de Estudios.
- b) En general, no se permitirá el acceso a las aulas 5 minutos más tarde de la hora de comienzo de cada clase, con objeto de no interrumpirla. La acumulación de dos retrasos equivaldrá a una falta sin justificar.
- c) No se permitirá permanecer en los pasillos, en la cafetería o en los servicios durante las horas de clase.
- d) Los alumnos no pueden abandonar el recinto del Centro en horario lectivo. Si por un motivo justificado, un alumno se debe ausentar del instituto, la familia deberá solicitar dicha salida y acompañar al alumno, comunicándose este hecho al profesor de guardia o a Jefatura de Estudios.

Artículo 23. ASISTENCIA A CLASE.

1. La asistencia a clase y a todos los actos programados por el Centro que formen parte de su actividad curricular es obligatoria.
2. Las faltas de asistencia se regularán por las siguientes normas:
 - a) El alumno deberá presentar a su Profesor tutor el parte de justificación de sus faltas de asistencia relleno y firmado por los padres o tutores legales cuando se reincorpore al centro.
 - b) Si el número de faltas de un alumno supera el 20 % de las horas lectivas correspondientes a cada materia, se aplicarán los criterios de evaluación extraordinarios que decida el profesor o el departamento correspondiente.



- c) Cada dos retrasos de entrada a clase, equivaldrán a una falta de asistencia sin justificar.
- d) El Centro comunicará a los padres el número de faltas de asistencia de los mismos.
- e) La sujeción a un procedimiento extraordinario de evaluación por acumulación de faltas de asistencia no exime al alumno de la asistencia obligatoria a clase.
- f) Si una falta de asistencia injustificada impide a un alumno realizar un examen o cualquier otra prueba objetiva de evaluación, el profesor correspondiente decidirá la forma concreta de resolver la situación, con el fin de que ni el alumno afectado, ni sus compañeros, se vean perjudicados.

Artículo 24. RECREOS.

En las horas de recreo, el alumnado se dirigirán al patio, no pudiendo permanecer en el edificio, excepto en la cafetería o, en su caso, en la biblioteca, donde realizarán trabajos y tareas exclusivamente académicas o de lectura. Si las inclemencias meteorológicas dificultan aplicar el criterio anterior, el alumnado podrá permanecer en el vestíbulo de la planta baja.

Las aulas serán cerradas hasta la reanudación de las clases.

Artículo 25. AUSENCIA DE PROFESORES.

Ningún grupo de alumnos tiene horas libres en su horario; en caso de ausencia de un profesor, los alumnos esperarán a que el profesor de guardia se haga cargo de ellos, abriéndoles el aula correspondiente, donde permanecerán durante toda la hora realizando las tareas que éste les encomiende.

Exclusivamente cuando se trate de la última hora de clase de alumnos de Segundo curso de Bachillerato, el Profesor de guardia podrá permitir que éstos abandonen el Centro, dejando constancia de esta circunstancia en los partes de aula y de guardia existente en la Sala de Profesores.

Artículo 26. MATERIAL, INSTALACIONES Y LIMPIEZA DEL CENTRO.

Del civismo de todos y cada uno de cuantos convivimos en el Instituto depende el que éste sea un lugar agradable donde, en un marco de tolerancia, cada cual pueda desarrollar su función. De ahí que uno de los objetivos básicos es mantener el Centro en el mejor estado de conservación y limpieza. Los alumnos deben respetar el material e instalaciones del Centro, así como su correcta utilización.

El Delegado del grupo deberá informar al Jefe de Estudios de cualquier desperfecto que se produzca en el aula en cuanto sea detectado. De todo desperfecto que no se deba al uso normal responderán el autor o autores del mismo, y en caso de ocultación manifiesta de su identidad, responderán mancomunadamente todos los alumnos del grupo implicado en el incidente.

Artículo 27. TABACO.

De acuerdo con la legislación vigente (Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco –BOE de 27 de diciembre-, modificada por la Ley 42/2010, de 30 de diciembre –BOE de 31 de diciembre de 2010), está totalmente prohibido fumar en todo el recinto escolar, incluidos los patios y accesos inmediatos, tanto en horario lectivo como fuera de él.



Artículo 28. BEBIDAS ALCOHÓLICAS.

No se permite ni el consumo ni la tenencia de bebidas alcohólicas en todo el recinto escolar.

Artículo 29. JUEGOS DE AZAR.

No se permiten los juegos de azar en todo el recinto escolar.

Artículo 30. TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

No se permite el uso de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos que puedan desviar la atención de los alumnos durante el transcurso de las clases o actividades desarrolladas en el recinto escolar. Todos esos dispositivos deberán estar siempre desconectados y fuera de la vista.

En el caso de las actividades extraescolares, se atenderá a las indicaciones de los responsables de la actividad o del local donde se realiza.

Artículo 31. INDUMENTARIA.

Las prendas de vestir no deben ocultar los rasgos fisonómicos de ninguna de las personas que acceden al recinto.

Se procurará el decoro en el vestir y, en cualquier caso, ha de ser el adecuado para la actividad a desarrollar.

Artículo 32. RECLAMACIONES SOBRE CALIFICACIONES.

El procedimiento será el siguiente:

1. Los alumnos, sus padres o tutores podrán solicitar de los profesores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones de su proceso de aprendizaje así como sobre calificaciones o decisiones académicas adoptadas. (Orden de 28 de agosto de 1995, BOE de 20/9/95).
2. Respecto a las calificaciones finales de una asignatura, si tras las oportunas aclaraciones por parte del profesor se mantiene el desacuerdo con la calificación obtenida, la reclamación puede continuar por escrito, solicitando la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días lectivos ante el departamento correspondiente.
3. Si se mantiene la discrepancia en la calificación final la reclamación se elevará a la Consejería de Educación.

La solicitud de revisión deberá ir acompañada de cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación o decisión adoptada. Será tramitada a través de la Jefatura de Estudios.

CAPÍTULO VI

Normas de Conducta, faltas de disciplina y sanciones

Artículo 33. NORMAS DE CONDUCTA.

1. Para favorecer la formación integral de los jóvenes es imprescindible que en los centros escolares reine un clima de trabajo, cooperación y respeto. Las Normas de Conducta pretenden



asegurar dicho clima de convivencia escolar, y constituyen un conjunto de reglas de comportamiento que todos los alumnos deben respetar. Su infracción, siempre que no concurren circunstancias agravantes, será considerada automáticamente como falta de disciplina leve. Cualquier profesor testigo de una infracción de estas Normas de Conducta deberá intervenir, de acuerdo con lo estipulado en este capítulo.

2. Las Normas de Conducta son:

- a) Asistir a las clases y a las demás actividades programadas por el centro que se declaren obligatorias, procurando siempre obtener el máximo aprovechamiento de las mismas.
- b) Ser puntual en todos los actos programados por el centro.
- c) Mantener una actitud correcta en clase, en la biblioteca y en cualquier otro espacio habilitado para el estudio, siguiendo en cada caso las instrucciones del profesor.
- d) Respetar al profesor y al personal administrativo y de servicios, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- e) Tratar correctamente a los compañeros, no permitiéndose en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal, ni ningún tipo de conducta, expresión, símbolo o gesto que pueda considerarse ofensivo o molesto, ni que se causen daños a las pertenencias de otros.
- f) Realizar los trabajos y tareas que los profesores encomienden, repasar diariamente los contenidos expuestos en el aula, y traer a clase todo el material que los profesores indiquen.
- g) Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
- h) Cuidar las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.
- i) Comunicar a los padres o tutores los mensajes que los Profesores consideren oportunos, y traer de vuelta sus respuestas, con la mayor diligencia.

Artículo 34. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en este Capítulo, los actos contrarios a las normas establecidas en estas NOF que lleven a cabo los alumnos en el recinto escolar, durante la utilización del servicio de transporte escolar, o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 35. FALTAS DE DISCIPLINA Y SU CLASIFICACIÓN.

Se considerarán faltas de disciplina todas aquellas conductas que infrinjan las Normas de Conducta y de funcionamiento del Centro, además de las recogidas explícitamente en este Capítulo. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 36. FALTAS LEVES Y SUS SANCIONES.

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción a las Normas de Conducta establecidas en las normas generales de funcionamiento establecidas en el capítulo V, cuando, por su entidad, no



llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo dispuesto en estas NOF.

2. Las actuaciones orientadas a corregir las faltas leves serán las siguientes:

- a) Mediante la reflexión sobre los hechos y sus consecuencias, se intentará llegar a acuerdos con el o los alumnos implicados.
- b) La amonestación verbal o por escrito con acuse de recibo de los padres.
- c) La expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata en Jefatura de Estudios, que conlleva información telefónica a la familia; también, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- d) La retirada del teléfono móvil, del aparato o dispositivo electrónico o del objeto que esté distrayendo al propio alumno o a sus compañeros, en el plazo que la gravedad del hecho determine.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- f) La realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o a mejorar el entorno ambiental del Centro.

Artículo 37. FALTAS GRAVES Y SUS SANCIONES.

1. Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase no justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes actuaciones:

- a) La expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) La realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.
- c) La prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- d) La expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- e) La expulsión del Centro por un plazo máximo de cinco días lectivos.



3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en el apartado 2 de este artículo, letras d) y e), durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Artículo 38. FALTAS MUY GRAVES Y SUS SANCIONES.

1. Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

2. Las faltas muy graves se corregirán mediante:

- a) Realización de tareas en el centro, que puedan contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del Centro por un período superior a cinco días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro.
- g) Expulsión definitiva del centro cuando no se trate de un alumno de enseñanza obligatoria.

3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en el apartado 2 de este artículo, letras d) y e), el alumno realizará las tareas y actividades que determine profesorado que le imparte clase.



La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos suponga menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

La sanción prevista en la letra f) procederá en caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumplan dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Política Educativa de la Consejería de Educación, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

Artículo 39. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES.

1. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- a) Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al Profesor tutor y al Jefe de Estudios.
- b) El Profesor tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- c) Cualquier Profesor del centro, dando cuenta al Profesor tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

2. En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a) y b) del artículo 37.2.
- b) El Profesor tutor del alumno, para las sanciones establecidas en la letra b) y c) del artículo 37.2.
- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el Profesor tutor, las previstas para las letras b), c), d) y e) del artículo 37.2.
- d) El Director del centro, oído el Profesor tutor, podrá establecer las sanciones de las letras d) y e) del artículo 37.2.

3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.

Artículo 40. CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES.

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) Procurando la mejora de la convivencia en el centro, las medidas correctoras tendrán finalidad y carácter educativo, desarrollando en el alumnado las competencias necesarias para resolver problemas y conflictos con responsabilidad y sentido crítico.
- b) Se deberán tener en cuenta los derechos de los miembros de la comunidad educativa y los de las posibles víctimas de actos antisociales.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.



- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Artículo 41. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

1. Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) La petición de perdón a quien corresponda.
- b) El arrepentimiento espontáneo.
- c) La ausencia de intencionalidad.
- d) La reparación inmediata del daño causado.

2. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 42. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS.

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o reposición.

2. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Cuando la responsabilidad del daño sea colectiva, los alumnos implicados responderán mancomunadamente. La reparación económica no eximirá de la sanción por la falta cometida.

3. La negativa a satisfacer de forma diligente la reparación económica tendrá, por sí misma, la consideración de falta de disciplina grave, y la prolongación durante más de dos semanas de dicha negativa, la de falta de disciplina muy grave. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

4. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los



actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

Artículo 43. PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.

Existen dos procedimientos sancionadores: el ordinario y el abreviado.

Artículo 44. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

1. El procedimiento sancionador ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

2. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 38, deberá remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento abreviado.

Artículo 45. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

1. Será de aplicación lo establecido en los arts. 66 a 68 del Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 3 de julio).

2. Para los recursos contra las resoluciones dictadas por el director en este procedimiento se tendrá en consideración lo establecido en el art. 69 de dicho Decreto 53/2009.

Artículo 46. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO.

Será de aplicación lo establecido en el art. 70 del Decreto 53/2009.

Artículo 47. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO

1. Será de aplicación lo establecido en el art. 71 del Decreto 53/2009.

2. Para las reclamaciones contra las resoluciones dictadas por el director en este procedimiento se tendrá en consideración lo establecido en el art. 72 de dicho Decreto 53/2009.

Artículo 48. PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN.

1. Las faltas leves y sus sanciones prescribirán en el plazo de un mes, las graves en el de tres meses y las muy graves con el fin del curso escolar, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

2. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

Art. 49. REGISTRO DE LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS.

El Jefe de estudios llevará un registro de las incidencias producidas en el ámbito escolar e informará a las familias del procedimiento para su seguimiento y de las razones de la sanción si la hubiere.



CAPÍTULO VII

De las actividades extraescolares

Artículo 50. NORMAS GENERALES.

1. Todos los Departamentos Didácticos y el Jefe de Actividades Extraescolares incluirán dentro de su Programación Anual las actividades extraescolares y culturales que proyectan realizar a lo largo del curso. Entre ellas, se incluyen las excursiones y los viajes. La excursión es una actividad extraescolar de un día como máximo de duración. Se considerará viaje cuando la duración de la actividad sea superior a un día. Tanto el viaje como la excursión tendrán un fin educativo y cultural.
2. El número de Profesores acompañantes se establecerá en función de la actividad a realizar.
3. Para participar en las actividades extraescolares es requisito imprescindible que los alumnos cuenten con la autorización por escrito de sus padres o tutores.
4. Cada grupo de alumnos podrá realizar hasta un máximo de tres actividades extraescolares en horario lectivo por trimestre.
5. Todos los alumnos tienen derecho a participar en las excursiones o viajes programados para su curso y grupo, salvo que por aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo VI de estas NOF, su derecho de asistir a las actividades extraescolares y complementarias se encuentre suspendido en el momento en que éstas se realizan. Estos alumnos deberán asistir obligatoriamente al centro el día en que se realice la actividad, informar de su presencia a la Jefatura de Estudios, y realizar las tareas que les sean asignadas.
6. Durante la realización de los viajes o excursiones, serán de aplicación estas Normas.
7. En el tercer trimestre no se realizarán actividades complementarias y/o extraescolares fuera del Centro, salvo que éstas estuvieran contempladas en la Programación Anual del Centro y fuera completamente imposible su realización en otro momento del curso.

Artículo 51. NORMAS PARTICULARES PARA EXCURSIONES.

1. Los organizadores de las excursiones entregarán al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, al menos con una semana de antelación, una comunicación escrita en la que quede constancia del lugar, la fecha y el programa de la actividad, los objetivos que se pretenden cumplir, los alumnos convocados, los Profesores acompañantes, y toda la información que consideren oportuno añadir, o que les solicite el Jefe de Del Departamento de Actividades Extraescolares.
2. Las actividades programadas se comunicarán al resto del Profesorado con la suficiente antelación.

Artículo 52. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS EN RUTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR DEL INSTITUTO.

Los criterios de prelación serán los siguientes:

1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

1.1. Nivel de estudios y edad.



- Primero de ESO es el curso prioritario. Siguen, por este orden, Segundo, Tercero y Cuarto de ESO.
- En caso de empate, el alumno más joven.

1.2. El alumnado con peores condiciones de transporte al centro.

1.3. El alumnado con hermanos o hermanas usuarios de la ruta.

2. BACHILLERATO.

Si hubiera alguna plaza libre en las rutas escolares, el alumnado de Bachillerato la podrá solicitar. Este alumnado la perderá en cuanto se produzca una petición por alumnado de ESO. Los criterios de adjudicación para esta etapa educativa serán los siguientes:

1º. alumnado con peores condiciones de transporte al centro;

2º. alumnado con hermanos usuarios de la ruta;

3º. Primero de Bachillerato sobre Segundo. En caso de empate se adjudicará la plaza al alumno más joven.

CAPÍTULO VIII

Del personal de administración y servicios

Artículo 53. DERECHOS Y DEBERES.

1. Con carácter general corresponden al personal de administración y servicios, los mismos derechos y deberes que al Profesorado y los alumnos en todo aquello que no se refiere específicamente a la labor docente o discente.

2. Son, además, derechos y deberes específicos aquellos contemplados en la legislación de funcionarios para el personal administrativo y los recogidos en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral, contemplándose en ellos su régimen disciplinario.

Artículo 54. DE LOS ADMINISTRATIVOS.

Serán tareas propias del personal de administración:

- a) La gestión del proceso administrativo del centro de acuerdo con la legislación vigente.
- b) La atención al público en lo referente a los trámites administrativos.
- c) La preparación y gestión de los documentos que sean oportunos para el correcto desarrollo de la actividad del Centro.
- d) El control y custodia de los documentos académicos pertinentes.
- e) Sugerir las modificaciones que lleven a una mejor gestión administrativa.

Artículo 55. DE LOS CONSERJES.

Su funcionamiento se regirá por lo establecido en el Anexo II de su Convenio Colectivo (BOC extraordinario de 12 de febrero de 2010); serán sus tareas, básicamente, las siguientes:

- a) La apertura y cierre del centro.
- b) El control de los accesos al centro.
- c) La orientación del personal que accede al centro.
- d) El encendido y apagado de luces y calefacción.
- e) Atender las comunicaciones internas y externas del centro (teléfono, correspondencia, toma de encargos telefónicos...).
- f) Atender las necesidades de reprografía del centro.



- g) Cuidado y distribución del material mobiliario o didáctico.
- h) Preparación, apertura y cierre de aulas y demás locales para actividades del centro.
- i) Comunicar los deterioros observados en las instalaciones y material del centro.
- j) Sugerir las modificaciones que consideren oportunas para una mejor respuesta a las necesidades del centro.

Artículo 56. DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.

Serán tareas propias del personal de limpieza las establecidas en el Anexo II de su Convenio Colectivo (BOC extraordinario de 12 de febrero de 2010).

5. PROYECTO DE GESTIÓN DEL CENTRO**5.1. ORGANIZACIÓN DEL CURSO.**

- 1) Nº de profesores: 62
 - a tiempo completo: 54
 - a media jornada: 8 (5 comparten centro con IES Muriedas y IES Valle)
 - Profesores mayores de 55 años con reducción de horas lectivas: 10
- 2) Grupos de alumnos

CURSOS	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BCT	1º BHCS	2º BCT	2º BHCS
Nº ALUMNOS	93 ME 45 JH 42	74	76 divers	58 + 10 divers.	20	35	31	24
GRUPOS	4	4	4	4	1	1	1	1
	6 REP 1 BIL: 24 COMP ED PT	6 REP 1 BIL:20 COMP PT	17 REP 1 BIL:16 DIV	6 REP 2 BIL:27 DIV				
MATERIAS EN INGLÉS	CN + MUS	MAT + MUS	GH + EPV	MAT B+ ETI				
AULAS GRUPO	105 a 108	101 a 104	201 a 204	205 a 208	309	302	303	304
NOVEDADES	Selección bilingüe							

5.2. EVALUACIONES Y SISTEMA DE RECUPERACIÓN.

Cada departamento, a través de sus componentes, dará por escrito y explicará a los alumnos, al inicio del curso, los aspectos más relevantes de la evaluación: objetivos básicos, distribución de la materia a lo largo del curso, criterios de evaluación, recuperación y niveles mínimos exigibles.

A efectos de cumplimiento de la legislación vigente el Jefe de Departamento entregará a Jefatura de Estudios, junto con la programación, los objetivos, contenidos mínimos y criterios de calificación, que se harán públicos mediante la *web* del centro. Un ejemplar quedará en la secretaría del centro junto con la Programación General Anual que podrán ser consultadas y



fotocopiadas por los interesados.

En los tablones de anuncios del centro se informará a los alumnos de la existencia de las programaciones en la secretaría para consulta y fotocopia; en la *web* del centro, se encontrará depositada la versión que se entrega a los alumnos al comienzo del curso tras la aprobación de las programaciones en el Consejo Escolar de finales de octubre.

Los Jefes de Departamento prestarán especial atención a la coordinación entre las unidades temáticas explicadas por los diferentes profesores. Los departamentos realizarán en Secundaria obligatoria la prueba extraordinaria y en Bachillerato podrán realizar una prueba final de contenidos mínimos a aquellos alumnos de los que se necesite esta información para una más objetiva evaluación final del curso; estas pruebas y los exámenes de septiembre serán comunes para todos los alumnos.

El cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior en cuanto a la pérdida del derecho a la evaluación continua implica el seguimiento diario de asistencia, la comunicación a la familia –de la que ha de quedar constancia- y el diseño de pruebas finales para estos alumnos por los departamentos implicados.

La **evaluación inicial** para alumnos de Secundaria será el 20 y 21 de octubre. En casos excepcionales el equipo educativo de grupo podrá proponer a Jefatura de Estudios cambios de grupo de algún alumno, quedando constancia en el acta de las razones educativas que aconsejan tal medida.

Las sesiones de evaluación se celebrarán con el siguiente calendario:

- Evaluación Inicial: 19 y 20 de octubre.
- Evaluación Primera: 15, 19 y 20 de diciembre.
- Evaluación Segunda: 27 al 29 de marzo.
- Evaluación Final de Pendientes de Bachillerato: 16 de mayo
- Evaluación Final de Bachillerato 24 de mayo
- Evaluación Final de pendientes de ESO: 4 al 6 de junio
- Evaluación Ordinaria Final de ESO: 4 al 6 de junio
- Evaluación Ordinaria de 1º de Bachillerato 18 al 20 de junio
- Evaluación Extraordinaria de ESO: 18 al 20 de junio

La evaluación de alumnos de Secundaria con materias pendientes se realizará de acuerdo con lo indicado en el apartado 3.2.4.7 del Proyecto Curricular en vigor; fijándose en el 4 y 6 de junio la de la Evaluación Final de estos alumnos, coincidente con la Evaluación Ordinaria final de la ESO. Los Jefes de Departamento elaborarán un plan de recuperación para los alumnos que no han superado la materia; este plan será comunicado por escrito desde Jefatura de Estudios. Además, se adjuntará a la respectiva programación como anexo.

Después de cada sesión de evaluación, el Tutor informará a la familia del alumno si éste ha recuperado la materia.

Cada Departamento realizará, al menos, dos sesiones de evaluación para recuperar las materias pendientes que el alumno no cursa en la actualidad; la primera el 15, 19 y 20 de diciembre la primera; 4 al 6 de junio la última.



Las pruebas para alumnos con materias pendientes nunca podrán realizarse en tiempo de clases de su curso respectivo.

Los profesores de las materias, siguiendo directrices del Departamento didáctico, con la colaboración del tutor y del Departamento de Orientación, realizarán las adaptaciones curriculares significativas de aquellos alumnos que lo precisen; se puede seguir el modelo de centro aprobado por la Comisión Pedagógica. Se entregará copia a Jefatura de Estudios, se archivará en su expediente y en los boletines de notas para las familias se hará constar esta circunstancia.

El profesor de aula, de acuerdo con el Jefe de Departamento, adaptará la programación de la materia a aquellos alumnos que precisen adaptaciones curriculares no significativas. Igualmente la adaptación de acceso al currículo si fuera preciso. En la memoria de fin de curso aparecerán reflejadas las circunstancias anteriores.

Cada grupo de alumnos de 1º y 2º de ESO no realizará, en principio, más de un examen en el día; en aquellos casos en que por razón de optativas u otras causas esto no sea posible lo autorizará la Jefa de Estudios.

Bajo la coordinación del tutor o tutora, el delegado de clase apuntará en la hoja mensual –que custodiará convenientemente- las distintas pruebas y ejercicios a realizar.

El profesor insistirá y comprobará que los alumnos de 1º y 2º de Secundaria apuntan en su agenda no sólo las actividades, tareas y ejercicios sino también lo que han de estudiar, memorizar.

Los tutores y profesores mantendrán comunicación con los alumnos y sus padres en lo relativo al aprovechamiento académico y la marcha del proceso de aprendizaje. Los alumnos y sus padres o representantes legales, podrán solicitar información y la revisión de las distintas calificaciones y pruebas escritas que se realicen a lo largo del curso a cada profesor.

Toda prueba escrita se redactará de forma comprensible por los alumnos a los que va dirigida; será devuelta al grupo de alumnos, analizada, corregida revisada y comentada con ellos; posteriormente se archivará hasta noviembre del curso siguiente.

Las distintas puntuaciones deben aparecer en el cuestionario de examen; de lo contrario, se supone que todas las cuestiones tienen el mismo valor. Especial cuidado se tendrá en la corrección de los cuadernos y trabajos de Secundaria pues si no se hace así pierden éstos todo su valor.

Las programaciones de 2º de Bachillerato tienen en cuenta las Pruebas de Acceso a la Universidad. El Departamento analizará los resultados de sus diversas materias. Se informará a los alumnos de los acuerdos de las reuniones de coordinación con la Universidad. Cada Departamento designará el profesor o profesora que se encargará de la coordinación para cada materia.

Hay que tener presente que las pruebas y exámenes ordinarios han de realizarse en el tiempo de clase. En circunstancias excepcionales la Jefatura de Estudios podrá autorizar su realización fuera de estas horas.



5.3. COORDINACIÓN INTERDISCIPLINAR.

Para mejorar la coordinación interdisciplinar en sus diversos aspectos es necesaria una coordinación del profesorado de cada materia. Por ello los Departamentos Didácticos cumplirán las siguientes disposiciones:

1. Los contenidos deben ser iguales para todos los grupos salvando la libertad de cátedra de cada profesor.
2. Las pruebas serán de un nivel análogo para todos los grupos, corregidas y evaluadas también con criterios análogos.
3. Las pruebas extraordinarias, de contenidos mínimos, y los exámenes de septiembre en Bachillerato serán idénticos para todos los alumnos del mismo curso, y corregidos con criterios comunes por el Departamento; por ello los contenidos sobre los que versen estas pruebas habrán de ser explicados y trabajados en clase.
4. Si algunos profesores programaran actividades conjuntas, la Jefatura de Estudios realizará los cambios de horario que fuesen necesarios.
5. Los Jefes de Departamento de áreas afines tendrán reuniones periódicas, al menos una al inicio y final de curso.
6. Se prestará especial atención en el cumplimiento de lo indicado en el Proyecto Curricular de Secundaria en referencia a las materias evaluadas negativamente. La concreción de actuaciones, según la programación del Departamento, será consecuencia del análisis efectuado en las reuniones del mismo.
7. Plan de trabajo aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica para incorporar las competencias básicas a las programaciones didácticas y a los proyectos curriculares.

5.4. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

5.4.1. Del profesorado.

Se regirán por lo establecido en las instrucciones de comienzo de curso 2011-12 (apartados 9.4 y 10.5) y lo recogido, entre otros, en el Capítulo II (en especial, arts. 9 y 10) de las Normas de Organización y Funcionamiento de este centro (ver pág 22 de este mismo documento). Además, seguirán los siguientes protocolos:

- Los profesores deberán comunicar las faltas previsibles con tiempo suficiente. En los casos imprevistos, es necesario que se notifique la falta lo más rápidamente posible.
- Para el buen funcionamiento del centro es imprescindible la puntualidad, que se debe exigir con el mismo rigor a profesores y alumnos.
- Los profesores que tengan un retraso significativo, deberán anotarlo en el parte de faltas; si no se hace así, debe hacerlo el profesor de guardia.
- No se saldrá del aula antes del toque del timbre, ni se permitirá que abandonen el aula aquellos alumnos que hayan finalizado sus exámenes.
- Los profesores de guardia se responsabilizan de todo el centro. Lejos de asignar a cada uno una planta, cuestiones de agilidad recomiendan que estos profesores se distribuyan el trabajo con el fin de asegurar la atención de los alumnos sin profesor, que es responsabilidad de todos. Si no han de estar en clase atendiendo a alumnos cuyo profesor falte, estarán en todo momento localizables. Son éstos profesores los primeros en atender



a los alumnos en caso de necesidad de asistencia sanitaria.

5.4.2. Del alumnado.

Se recuerda lo establecido en las instrucciones de comienzo de curso 2011-12 (apartado 8.4.4) en lo relativo a que *“durante los recreos los alumnos deberán permanecer en el recinto escolar”*.

Además, se regirán por recogido en los Capítulos IV y siguientes de las Normas de Organización y Funcionamiento de este centro (ver págs 24 y siguientes de este mismo documento). Además, seguirán los siguientes protocolos

Durante su estancia en el centro, el alumno debe estar en posesión de su carné, que podrá ser solicitado en cualquier momento.

El control de asistencia de los alumnos se realiza mediante el parte de primera hora y el de cada aula, que los conserjes controlan y entregan a Jefatura de Estudios. El tutor llevará el control de faltas justificadas mediante el correspondiente impreso; el de las injustificadas lo comunicará a los padres inmediatamente a través de SMS desde la Secretaría del instituto; incluso, si lo considera conveniente, mediante correo certificado con acuse de recibo del que dejará constancia en el boletín de notas de la evaluación respectiva.

Los profesores, por tanto, cumplimentarán en dichos parte del aula los nombres de todos los alumnos que falten en cada grupo, así como retrasos u otras incidencias. En caso de ausencia, lo hará el profesor de guardia. La reincidencia en los retrasos es incumplimiento de las normas de aula y tiene sus medidas correctoras; siempre se anotarán en el parte de aula.

Especial cuidado se ha de poner durante las guardias en las ausencias de alumnos de su respectiva aula; para ello se cotejará el horario del aula. En caso de ausencia de los profesores de Educación Física se ha de llevar a los alumnos a un aula no dejando que permanezcan en los patios y menos que abandonen el centro.

El Consejo Escolar valorará las justificaciones de inasistencias, no siendo válido siempre el mero justificante de los padres.

Si la puntualidad en las entradas a clase debe ser norma general, más aún lo será en exámenes o pruebas de suficiencia y en la extraordinaria de septiembre. El profesor abrirá y cerrará las aulas, en especial aquellas que tienen dotación de tecnologías de información y comunicación, no permitiendo la presencia de alumnos sin profesor presente.

Durante los recreos no se permanecerá dentro del centro excepto en caso de lluvia, permaneciendo en el distribuidor de entrada.

5.5. PERSONAL LABORAL.

En cumplimiento de su convenio colectivo los horarios y funciones serán:

5.5.1. Empleadas y empleados de servicios (equipo de limpieza)

- De 8 h. A 15 h. habrá una trabajadora, que se encargará de la limpieza de exteriores, gimnasio, pasillos, escaleras, hall, sala de reuniones, sala de visitas, Conserjería de la 3ª planta, biblioteca, Secretaría, Reprografía, Conserjería, cuarto de calderas, cuarto de



limpiadoras, Aulas: 109, 209, 210 y 212, Laboratorios (Aulas 311, 312, 313). También llevará a cabo la supervisión de los servicios higiénicos y atenderá los imprevistos.

- De 14,30 a 21,30 h. habrá tres trabajadores, uno en cada planta. Las aulas 109, 210 y 212, si no se han podido limpiar por la mañana serán atendidos por estos trabajadores. Excepto los locales que limpian por la mañana, se limpiarán de nuevo pasillos, escaleras y distribuidor principal. En época de clases se supervisarán los despachos, sala de profesores, escaleras y distribuidor de entrada.

En las fechas marcadas en el calendario escolar como no lectivas, la jornada de trabajo será durante la mañana. La limpiadora matinal añadirá a su trabajo los departamentos didácticos y despachos.

5.5.2. Subalternos

En los días laborables lectivos el horario será de 7,30 h. a 15,30 h. Las sesiones vespertinas en que sea necesaria su presencia, habrá al menos un trabajador. En los días laborables no lectivos el horario será de 8,30 h. a 14,30 h.

Funciones:

1. Abrir el centro, atención de la fotocopiadora, y de la centralita telefónica, del correo y de los avisos del contestador.
2. Conserjería: Teléfono, visitas, megafonía, avisos. Localización para emergencias.
3. Control de entradas y salidas, patios, pasillos, encargos dentro y fuera del centro, sustitución de los anteriores. Control y aviso de ausencias. Apagar equipos, recoger prensa para la biblioteca, cierre del centro.

5.6. CALENDARIO DEL CURSO 2011-12.

Aprobado definitivamente junto con el conjunto de esta Programación General Anual, es el que figura como ANEXO en las páginas 95 a 97 de este documento.

En él se hacen constar las fechas previstas de las distintas actividades complementarias y extraescolares, las reuniones de los distintos órganos colegiados (Consejo Escolar, Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica, Comisión de Convivencia, CESPAD), las sesiones de Evaluación y cuantas otras actividades convenga tener recogidas y previstas para el conjunto del curso escolar.

5.7. OBJETIVOS DE MEJORA PARA ESTE CURSO.

Se seguirá prestando especial atención por todos:

- 1 Mejora de los resultados académicos.
- 2 Mejora de la Convivencia, prestándose especial atención a la puntualidad y al respeto a los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad escolar.

Además, se incluye la reducción en el consumo de energía, agua y consumibles de oficina (especialmente papel y material de impresión en reprografía).



6. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

6.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Se remite al apartado correspondiente en la Programación del Departamento de Orientación (ver apartado 16, pág 14 y sigs.).

6.2. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Se remite al apartado correspondiente en la Programación del Departamento de Orientación (ver apartado 17, pág 21 y 22).

6.3. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Composición de la Comisión para el Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad (CESPAD)

Jefe de Estudios:	Matilde Sánchez
Orientador:	Á. Emilio Rubín
Profesora de Matemáticas:	María L. Varona
Profesores del Departamento de Orientación:	Cristina Moreno María José García
Tutoras:	Carmen Prieto Elena Galiano

La Comisión de Coordinación Pedagógica, reunida el martes 6 de septiembre 2011, revisa el Plan de Atención a la Diversidad (PAD) del centro y propone al claustro las siguientes directrices del mismo para su aprobación.

a) Planteamientos generales

Basados en las siguientes consideraciones:

1. Potenciar en los alumnos las capacidades individuales y grupales, fomentando la reflexión, el análisis, la adquisición de hábitos y actitudes positivas hacia el estudio y el trabajo intelectual, aplicando los cambios metodológicos, organizativos y de recursos necesarios.
2. Especial atención a los desfases curriculares y/o desconocimiento de la lengua del alumnado extranjero.
3. Cualquier apoyo, desdoble o recurso aplicado responderá a necesidades del alumnado durante el tiempo necesario, teniendo en cuenta sus características y disponibilidad del centro.
4. La inclusión de los alumnos en los programas Plan de Potenciación de Lenguas Extranjeras (PPLE) será voluntaria así como su abandono. Los profesores y tutores pueden hacer propuestas en ambos sentidos, preferentemente al inicio y final de cada curso.
5. El PAD se aplicará prioritariamente de 1º a 4º de ESO en Lengua Española (LEC), Matemáticas (MAT) e Inglés (ING) y en los grupos ordinarios que resulten de los agrupamientos en materias bilingües, ampliándose a otras materias según recursos:



- Disminución de ratios
 - Profesores simultáneos con varios grupos de alumnos en MAT, LEC e ING durante todas las horas semanales de cada materia. En otras materias, en todas o parte de sus horas semanales según disponibilidad y criterio de los departamentos.
 - Realización de desdobles, grupos flexibles o refuerzos según criterio de los departamentos.
6. Control y seguimiento de alumnos con materias pendientes por cada departamento:
- Información necesaria para la superación de la materia: actividades, trabajos o pruebas a realizar y calendario de las mismas.
 - Profesor responsable de la evaluación.
 - El tutor de pendientes realizará el seguimiento.
7. Mejorar la integración del alumnado en los grupos y la conducta de alumnos con alteraciones del comportamiento en el centro. Desarrollar la asunción de responsabilidades y la resolución de conflictos de forma pacífica y positiva, utilizando recursos de mediación.
8. Los agrupamientos de alumnos y los grupos de apoyo específico, se analizarán hasta la evaluación inicial, para realizar los cambios necesarios lo antes posible.

b) Medidas ordinarias (sin alterar significativamente elementos esenciales del currículo).

Los departamentos didácticos:

- Realizarán una descripción detallada de las medidas de atención a la diversidad que ponen en práctica en los distintos cursos y grupos y se adjuntará al PAD.
- Informarán sobre el Plan de Atención a Pendientes establecido y se adjuntará a PAD.

c) Medidas específicas y extraordinarias (con alteraciones curriculares significativas).

Los departamentos informarán de las medidas de carácter individual o grupal que se realicen para responder a necesidades educativas específicas que requieran la organización de recursos y materiales determinados. Se adjuntará al PAD.

d) Otras medidas.

1. Prevención del absentismo escolar.

- Información diaria a las familias sobre las ausencias del alumnado.
- Información a las familias del horario de atención del profesorado a las mismas.
- Colaboración con el Ayuntamiento y la Consejería de Educación.

2. Propuestas para incluir en el Plan de Acción Tutorial (sugerencias de profesores y tutores del curso pasado):

- Se incidirá en el Plan de Acción Tutorial y se ampliarán las actividades relacionadas con la prevención del maltrato y las manifestaciones violentas en 1º y 2º de ESO.

3. Plan de Orientación Académica y Profesional. Véase la programación del departamento de Orientación.

4. Plan de Interculturalidad. Si bien en la actualidad no existen alumnos que desconozcan la lengua, requiriendo por tanto una atención especial, existe un coordinador y profesorado con disponibilidades horarias para atender esta clase de necesidad cuando se produzcan. Véase más adelante en este mismo documento.

5. Existe un plan del Departamento de Lengua para extranjeros.



6. Además se contemplan unos protocolos de acogida, de atención a las familias y de adaptaciones del currículo a los alumnos en esta situación.

6.4. PLAN DE POTENCIACIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS.

INTRODUCCIÓN

El programa del Plan de Potenciación de Lenguas Extranjeras (PPLE) del IES Ría del Carmen de Muriedas, se enmarca en la Resolución de 28 de septiembre de 2006 (BOC de 10 de octubre) y la Resolución de 7 de abril de 2011 (BOC del 15 de abril).

OBJETIVOS

- a) Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de las lenguas extranjeras.
- b) Contribuir a desarrollar en el alumnado competencias de bilingüismo e interculturalidad.
- c) Favorecer el desarrollo de competencias comunicativas mediante el uso de la lengua extranjera como medio de aprendizaje de los contenidos de diferentes áreas y materias no lingüísticas.
- d) Intensificar el desarrollo de las habilidades y destrezas contempladas en el currículo oficial de la lengua extranjera correspondiente.
- e) Fomentar actitudes como la tolerancia y el respeto, y reforzar el espíritu de ciudadanía europea.
- f) Favorecer la comunicación e intercambio de alumnado y profesorado para aproximar la cultura de otros países al alumnado de nuestro centro y viceversa.

DESARROLLO

El IES Ría del Carmen viene desarrollando el PPLE desde el curso 2005-06. Desde ese momento se ha ido modificando en función de las indicaciones de la Consejería y de las circunstancias específicas del centro.

Las materias implicadas en el Plan para el curso 2011-2012 son:

- En 1º de ESO: Ciencias Naturales y Música (en inglés).
- En 2º de ESO: Matemáticas y Música (en inglés).
- En 3º de ESO: EPV y Ciencias Sociales
- En 4º de ESO: Matemáticas B y Ética (en inglés).
- Inglés como primer idioma (5 h semanales) y Francés como segundo idioma (2 h semanales) en toda la ESO.

Los profesores implicados en el PPLE tienen en su horario personal una hora semanal para tareas de coordinación. Durante este curso organizaremos dichas reuniones en función de los siguientes aspectos:

- Grupo de profesores de 1º y 2º de ESO: los profesores de asignaturas no lingüísticas organizan sus actividades supervisados por los profesores de inglés del nivel, detectan necesidades y plantean soluciones.
- Grupo de profesores de 3º y 4º de ESO: los profesores de asignaturas no lingüísticas organizan sus actividades supervisados por los profesores de inglés del nivel, detectan necesidades y plantean soluciones.



- Todos los profesores implicados: los profesores se coordinan en temas como intercambios, campamentos, *Trinity College*, *Global Classrooms*, convocatorias de la Consejería, ayudas y subvenciones, cursos de formación ...

Durante este curso se van a llevar a cabo dos actividades importantes dentro del PPLE:

- Participación en el Programa Territorial Inmersión Lingüística: Campamento en inglés en Lekanov (Navarra) del 16 al 22 de Octubre para los alumnos de 2º de ESO.
- Intercambio con Irlanda para alumnos de 3º y 4º de ESO, en fechas aún por determinar.

Otras consideraciones:

1. Este curso por primera vez ha habido más demanda que plazas disponibles ya que desde el curso pasado el Plan comienza en 1º de ESO con un grupo bilingüe. El acceso al PPLE de los alumnos se ha realizado a partir de la letra del sorteo de escolarización para este curso. Para el abandono del programa se seguirá la normativa de referencia.
2. Los alumnos bilingües están repartidos en dos grupos y sólo se juntan en las asignaturas no lingüísticas de cada curso e inglés. En el resto de las asignaturas se agrupan en función de la organización decidida en el departamento correspondiente. La Jefatura de Estudios distribuye del modo más equilibrado posible los alumnos para que todos los grupos-clase estén equilibrados.
3. El PPLE está considerado como un plan más de los que se desarrollan en el centro para atender a la diversidad.
4. Los Departamentos ajustarán la enseñanza en lenguas diferentes a su disponibilidad de profesores. Se respetará siempre la libertad personal del profesor de impartir o no enseñanza en otro idioma.
5. De momento, no se extenderá el PPLE al Bachillerato

EVALUACIÓN

Se efectuará mediante tres medios:

- Plantilla de evaluación enviada por la Consejería a través de la asesoría de Innovación educativa. Los miembros del PPLE hacen sus aportaciones y el coordinador confecciona un resumen que se adjunta a la memoria final del curso y se devuelve a los responsables de la Consejería.
- Memoria de fin de curso que todos departamentos realizan a final de curso.
- Aportaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Claustro.

6.5. PLAN DE ATENCIÓN AL ALUMNADO EXTRANJERO Y MINORÍAS ÉTNICAS.

1. INTRODUCCIÓN

En los últimos años se está produciendo un aumento de la pluralidad sociocultural en nuestra zona, derivada de la llegada a este municipio de familias procedentes de otros países. Los adolescentes de estas familias, nuestros alumnos/as extranjeros/as y los pertenecientes a minorías étnicas, se enfrentan a una realidad desconocida y estresante: lejos de su ambiente, con otros compañeros/as, generalmente adaptándose a situaciones familiares nuevas... y en muchas ocasiones con una lengua materna distinta a la nuestra.



Además, la situación de partida de cada uno de estos alumnos es muy diferente: su bagaje individual responde a una trayectoria personal y académica propia, que necesita sensibilidad y flexibilidad en su análisis.

Conscientes de la importancia del centro escolar como elemento integrador, intentaremos facilitar el acceso a la sociedad de estos chicos, su promoción educativa y sus relaciones con compañeros y compañeras.

Nuestro Plan de Acogida pretende ser un primer paso en este camino: un documento base para la recepción de estas familias, que irá ajustándose a la realidad de cada momento, y a los recursos humanos y materiales del Centro.

El equipo de personas que, al menos, intervendrán en este Plan son:

- Coordinador de Interculturalidad.
- Jefa de Estudios.
- Profesor de Servicios a la Comunidad.
- Tutor del grupo al que pertenece el alumno.

2. OBJETIVOS:

- Facilitar la integración social y educativa del alumnado extranjero y de minorías étnicas al Centro y al aula, realizando, en colaboración con otros profesionales, una valoración inicial de la situación.
- Potenciar la acogida de las familias, su relación con nuestro Centro Educativo, así como su implicación en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Asesorar a las familias sobre propuestas o recursos que puedan favorecer su integración social.

3. ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.

Cuando llegue al Centro una familia extranjera o perteneciente a una minoría étnica, el Coordinador de Interculturalidad y el Profesor de Servicios a la Comunidad concertarán una cita para una entrevista con los padres y para una exploración inicial del alumno/a. También informarán de los documentos necesarios para formalizar la matrícula.

4. ENTREVISTA A LA FAMILIA:

Lo antes posible, el Coordinador de Interculturalidad y, si es posible, el Profesor de Servicios a la Comunidad mantendrán esta entrevista con los padres. Si no conocen adecuadamente el castellano, se buscará la colaboración de un mediador/a cultural y se intentará entregar la información más relevante en su propia lengua o en un segundo idioma que sí entiendan. Si tampoco fuera posible, se intentaría la mediación de un alumno/a.

El objetivo de esta entrevista es establecer las bases de un conocimiento mutuo que ayude a la integración en la Comunidad Educativa. Se trata de informar del funcionamiento y servicios del IES, de conocer las circunstancias que han motivado su cambio de vida, y cuál es la experiencia vital y escolar de su hijo/a. Las características personales del alumno/a y las situaciones familiares nos ayudarán a diagnosticar y organizar la intervención educativa.



Información por la que se pregunta:

- Situación personal:

- Tiempo que llevan en España (padres y alumno/a).
- Integrantes de la unidad familiar.
- Circunstancias de su venida.
- Situación laboral anterior y actual.
- Expectativas.
- Enfermedades que ha pasado, su situación sanitaria.

- Historia escolar:

- ¿Cuándo inició su escolarización?
- ¿Hasta cuándo?
- ¿Cómo ha sido?
- ¿Qué ha estudiado? Niveles
- Notas.
- Otras actividades: extraescolares, música, deportes, idiomas.

Información que se aporta:

- Trataremos de los siguientes temas:

- Obligación de que sus hijos/as estén escolarizados hasta los 16 años.
- Horarios, actividades y protocolo de faltas de asistencia.
- Evaluaciones y boletines de notas.
- Materiales necesarios.
- Extraescolares: salidas y excursiones.
- Hábitos de estudio, pautas y recomendaciones para seguir en casa.
- Servicios Sociales de referencia.
- Se insistirá en la importancia de participar a las reuniones de padres y madres, a las entrevistas con el tutor/a, con el profesorado especialista...

- Además, aportaremos la siguiente documentación escrita:

- Información sobre el Sistema Educativo: etapas, planes de estudio, promoción...
- Dirección y teléfono del Centro.
- Nombre de la persona de contacto.

5. EXPLORACIÓN INICIAL DEL ALUMNO

En este apartado recogemos una serie de actuaciones adaptadas al alumno/a, que pretenden preparar su plena incorporación a nuestro Centro.

Si el alumno/a fuera de habla no hispana, se intentará la presencia de un mediador cultural o de otro alumno/a. Si no sabe español, las pruebas se harán en su lengua materna con un mediador o en una lengua vehicular.

Entrevista personal. El Coordinador mantendrá una entrevista de tono cordial, buscando obtener información sobre escolarización anterior, gustos, intereses, necesidades y expectativas. Además intentaremos un cierto grado de empatía, que permita tratar el estado afectivo del alumno/a y sus primeras inquietudes y preocupaciones en estas nuevas circunstancias.



Exploración de destrezas básicas y estrategias de trabajo. Los Profesores de Interculturalidad realizarán unas pruebas de destrezas básicas en las áreas de Lengua y Matemáticas. Se observará también el manejo del ordenador y del diccionario.

Prueba de L2. Si desconoce total o parcialmente el español, se evaluará su competencia lingüística y será incluido/a en un Programa de Inmersión Lingüística.

6. INFORMACIÓN AL ALUMNO

Creemos que uno de los aspectos que proporciona más inseguridad al alumno/a nuevo es el desconocimiento del espacio en el que ha de moverse. Los profesores de Interculturalidad se encargarán de mostrarle el Centro y comprobar que comprende la organización de las aulas, presentarle al personal no docente y explicar la función de cada uno.

También aprovecharán este encuentro para proporcionarle información complementaria: normas de clase, quiénes son el tutor/a y el delegado/a, qué asignaturas hay, qué hacen los chicos en los recreos... Su observación, en el trato distendido con el alumno/a, será una fuente importante de información complementaria.

Una vez determinado por jefatura de estudios el grupo al que pertenece el alumno, se le entregará el horario y se dispondrá cuándo se incorporará a las clases.

7. RESULTADO DE LA VALORACIÓN INICIAL, ADSCRIPCIÓN A CURSO Y GRUPO E INFORMACIÓN AL TUTOR Y AL EQUIPO EDUCATIVO.

El Coordinador elaborará un informe que recoja los resultados de la valoración inicial y la propuesta de curso. Dicha valoración tomará como referente la documentación académica aportada por el alumno/a y sus padres, los resultados de la entrevistas, del análisis de destrezas básicas y de la observación de las Educadoras. Con carácter general, para su adscripción a un curso concreto, se seguirá el criterio de edad, salvo que la valoración inicial aconseje lo contrario.

En caso de existir en el curso algún alumno/a de la misma cultura, sería aconsejable incorporarle al mismo grupo, siempre con un máximo de tres por clase para evitar la posibilidad de que se relacionen exclusivamente entre ellos. Jefatura de Estudios y el Coordinador informarán al tutor de toda la valoración y convocarán a una reunión a los profesores para comentarles los aspectos personales y académicos más relevantes que pudieran condicionar la socialización y la práctica docente. Si fuera necesario llevar a cabo un Programa de Inmersión Lingüística, se presentará en esta reunión una primera planificación.

8. ACOGIDA AL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE.

Información al grupo de la incorporación de un alumno/a nuevo:

El objetivo es facilitar el conocimiento inicial y establecer relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo.

Siempre que sea posible, el tutor/a anticipará la llegada de un nuevo alumno/a a la clase. Será el encargado/a de crear un clima adecuado para facilitar en lo posible la rápida integración del alumno/a en el grupo. En el caso de acogidas a alumnos/as de diferente lengua será necesario recordar a los alumnos/as el uso del lenguaje no verbal.



Sería aconsejable que algún alumno del grupo actúe voluntariamente como “tutor” del nuevo chico/a durante los primeros días. Efectuará tareas como: mostrar al recién llegado las dependencias del Centro (consolidará el trabajo de las educadoras), sentarse junto al recién llegado durante los primeros días de clase, acompañarlo en los cambios de aula, indicar lo que debe hacer (intermediario de las órdenes del profesor)... Si hay algún otro estudiante que hable la lengua del recién llegado/a, es conveniente que sea quien haga estas funciones.

Incorporación del alumno a clase:

Sería conveniente que el tutor/a presentara al recién llegado/a por su nombre, informando al grupo e intentando fomentar su interés por conocer a la persona, el país del que viene, su lengua, etc. Si habla español, él mismo puede explicar cómo es su país de origen, sus costumbres,...

9. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM:

Una vez que el alumno/a se haya incorporado al aula, cada profesor realizará la observación o pruebas que precise para detectar el nivel curricular del que partir.

Unas tres semanas después, si el tutor lo considera necesario, convocaría una reunión con el equipo educativo y el Coordinador de Interculturalidad, en la que se intercambiaría información sobre medidas educativas que se van a adoptar y se realizaría una primera valoración cualitativa del alumno/a.

A partir de este momento se mantendrán las reuniones de equipo que el tutor/a o el Coordinador de Interculturalidad, en caso de alumnos/as que sigan un Programa de Inmersión Lingüística, consideren oportunas para un seguimiento adecuado. En estos casos la Coordinadora de Interculturalidad asistirá a las juntas de evaluación.



ANEXO 1

ENTREVISTA A PADRES O TUTORES

FECHA: _____

DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:

Fecha Nacimiento: de de 19.....

País/Fecha de procedencia: el de de 20.....

Domicilio: Localidad.....

Teléfono de contacto: 942..... Móvil:

Personas entrevistadas:

Motivo de la consulta:

Circunstancias de la venida:

Expectativa de permanencia:

.....

Conocimiento del castellano de los padres o hermanos:

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



COMPOSICIÓN FAMILIAR

PADRE:

Nombre y apellidos:

Edad: Formación: Ocupación actual:

¿Tiene S.S.?: ¿Es beneficiario de alguna ayuda?:

MADRE:

Nombre y apellidos:

Edad: Formación: Ocupación actual:

¿Tiene S.S.?: ¿Es beneficiario de alguna ayuda?:

HERMANOS:

Nº de hermanos: Edades: Lugar que ocupa:

RELACIONES FAMILIARES:

¿Cómo es la relación con la madre?:

¿Cómo es la relación con el padre?:

¿Cómo es la relación con los hermanos?:

¿Qué actividades hace la familia junta?:

.....
.....

¿Con quién come el alumno?:

SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA:

Vivienda: ¿Alquilada o propia?

Personas que viven en la casa:



.....
OBSERVACIONES:

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

ENFERMEDADES:

Enfermedades significativas que ha padecido:

¿Padece, en la actualidad, alguna enfermedad crónica?:

¿Algún tratamiento médico?:

¿Ha estado hospitalizado?:

¿Le han intervenido quirúrgicamente?:

¿Usa gafas?: ¿Por qué?:

¿Tiene problemas auditivos?.....

*SOLICITAR INFORMES

NORMAS EDUCATIVAS:

¿Existen normas claras en la familia?:

¿Qué se hace cuando no se cumplen las normas?:

CONDUCTAS PROBLEMÁTICAS:

¿Tiene comportamientos agresivos?:



¿Le gusta molestar o incordiar a los demás?:

¿Cuánto duerme al día?:

OCIO:

¿Tiene amigos del vecindario?:

¿A qué juega?: ¿Play?: ¿Ordenador?: ¿Otros?:.....

¿Cuánto tiempo diario?:

¿Cuánto tiempo ve la televisión al día?:

¿Lee en casa?: ¿Qué?:

Alguna afición/deporte concreto:

DATOS DE ESCOLARIZACIÓN:

Escolarización en el país de origen:

Escolarización en otro centro en España/Cantabria:

¿Ha estado escolarizado antes en otros Centros? ¿Por qué?:

.....

.....

¿Qué actitudes manifiesta hacia el estudio?:

.....

¿Ha repetido algún curso?:

¿Ha tenido algún problema de adaptación?.....

¿Está acostumbrado a hacer deberes?:

Expectativas de los padres hacia este hijo:

Lengua de escolarización: Otra lengua:



INFORMACIÓN QUE APORTAMOS:

- Trataremos de los siguientes temas:

- Obligación de que sus hijos/as estén escolarizados hasta los 16 años.
- Horarios, actividades y protocolo de faltas de asistencia.
- Evaluaciones y boletines de notas.
- Materiales necesarios.
- Extraescolares: salidas y excursiones.
- Hábitos de estudio, pautas y recomendaciones para seguir en casa.
- Becas y ayudas para material escolar.
- Servicios Sociales de referencia.
- Se insistirá en la importancia de participar a las reuniones de padres y madres, a las entrevistas con el tutor/a, con el profesorado especialista...
- Calendario de vacunación.

- Además, aportaremos la siguiente documentación escrita:

- Información sobre el sistema educativo: etapas, planes de estudio, promoción...
- Calendario escolar y horario.
- Dirección y teléfono del Centro.

10. PROGRAMA DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO EXTRANJERO Y MINORÍAS ÉTNICAS

10.1. Introducción:

En la actualidad acuden a España personas de otros países buscando mejorar su situación socio-económica. En consecuencia, un gran número de alumnado inmigrante se está incorporando a nuestros centros de enseñanza. Su presencia supone un enriquecimiento para toda la comunidad educativa, pero también requiere hacer frente a necesidades específicas como el aprendizaje de español o la potenciación de actitudes de tolerancia.

Además de la Memoria del curso 2010–11, este Programa de Actuación tiene como referente la siguiente reglamentación:

- Plan de Interculturalidad de 10 de mayo de 2005.
- Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria.
- Circular de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa por la que se dictan las instrucciones que regulan la actuación de los Coordinadores de Interculturalidad en los Centros Educativos de Cantabria durante el curso 2008- 009.

En este Programa de Actuación intervienen diferentes profesionales según los momentos.

En este momento no hay por lo que en previsión de que puedan matricularse alumnos en estas condiciones, desde Jefatura de Estudios se ha previsto ya una hora reservada a diferentes menesteres docentes que serán oportunamente derivados a la gestión de este alumnado.



10.2. Objetivos:

- Promover el acceso y la promoción educativa del alumnado extranjero, articulando medidas que compensen las desigualdades de partida y orientando su promoción en el sistema educativo.
- Potenciar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas, desarrollando aquellos relacionados con el mantenimiento y difusión de la lengua y cultura propia de los alumnos.
- Asesorar a las familias sobre propuestas o recursos que puedan favorecer su integración social y su participación en el sistema educativo.

10.3. Atención al Alumnado Extranjero:

10.3.1. Acogida al alumnado extranjero de nueva incorporación al sistema educativo español.

La acogida al alumnado extranjero que no ha tenido ningún contacto previo con el Sistema Educativo Español, es prioritaria entre nuestras actuaciones. Estos alumnos/as son atendidos desde el primer momento, desde la matrícula.

Este Plan abarca entrevistas con los padres y con los alumnos/as para recoger y proporcionar información personal y académica, primer contacto del alumnado con personal educativo, instalaciones, recreos, y valoración inicial y toma de decisiones.

Intervienen en este Plan: los Profesores de Interculturalidad, el Profesor de Servicios a la Comunidad, y el Coordinador de Interculturalidad.

Tiempo de Coordinación: Los recreos de los días que dura la Acogida.

10.3.2. Programa de inmersión lingüística.

Aquellos alumnos/as que necesiten aprender español quedarán incorporados a un Programa de Inmersión

Seguirán un programa en nivel inicial o medio, con una duración aproximada de un mes y medio en cada nivel. Con la valoración inicial se adaptará la programación a las necesidades del alumno/a concreto.

La distribución de las tareas de las que se encarga cada profesor se realiza según cada caso.

Intervienen en este Plan: Profesores de Interculturalidad, Profesor de Servicios a la Comunidad y Coordinador de Interculturalidad.

Tiempo de Coordinación: quinta hora de los miércoles.

10.3.3. Detección de necesidades del alumnado extranjero y de minorías étnicas, procedente de centros adscritos, de otros centros de la región o de otros lugares de España.

En condiciones normales, estos alumnos/as llegan al centro con informes o valoraciones en sus expedientes. A principio de curso el Profesor de Servicios a la Comunidad y el Coordinador de Interculturalidad realizamos una entrevista a los padres. El Coordinador de Interculturalidad entrevista a los alumnos/as para detectar sus necesidades y darse a conocer.

Intervienen: Profesor de Servicios a la Comunidad y Coordinador de Interculturalidad.



Tiempo de Coordinación: quinta hora de los miércoles.

10.3.4. Seguimiento o tutorización del alumnado extranjero.

Gran parte del alumnado extranjero recién llegado o de aquel que ha alcanzado recientemente los objetivos mínimos propuestos en materia de comunicación en español (durante uno o dos cursos se encontrarán en una situación de desventaja comunicativa), necesita intervención una directa de una o dos horas semanales, durante un curso académico por lo menos. En ocasiones sólo es necesaria una única intervención (dificultades de acceso al material).

Este seguimiento lo adaptamos a las necesidades del alumno/a y la disponibilidad de profesorado y se centra, según el caso, en uno o varios de los siguientes aspectos:

- Organización del material y acceso al mismo: organización de horario, cuaderno, acceso a material prestado por los departamentos o por otros alumnos...
- Uso de material de consulta o acceso al mismo: diccionarios, uso de Internet,...
- Resolución de dudas de comprensión: prácticas de comprensión y expresión con el material de las áreas, y actividades con vocabulario técnico.
- Información sobre fiestas, usos y costumbres, todo aquello que facilite su integración en nuestro país, nuestra comunidad...
- Tratamiento de problemas de integración y búsqueda de solución.

Intervienen en este Plan: el Profesor de Interculturalidad, el Profesor de Servicios a la Comunidad y el Coordinador de Interculturalidad. Según el caso. Tiempo de Coordinación: quinta hora de los miércoles.

11. Relación con las Familias.

Cuando un alumno/a se incorpora por primera vez al Sistema Educativo Español, realizamos una entrevista inicial siguiendo el Plan de Acogida.

Los “segundos contactos” pretenden, al menos, implicar a la familia en el proceso educativo.

Intervienen: El Coordinador de Interculturalidad, el tutor/a o el Profesor de Servicios a la Comunidad en aquellos casos que necesiten tratar aspectos más personales que académicos.

Tiempo destinado a atención a estas familias: el Coordinador de Interculturalidad y el tutor disponen de una hora semanal. El Profesor de Servicios a la Comunidad destina de dos a tres horas semanales, según las necesidades.

12. Colaboración con el Profesorado.

12.5.1. Incorporación de la perspectiva intercultural en la vida del centro.

Partimos de la convicción de que la incorporación de la perspectiva Intercultural, es un tema de respeto y valoración de lo ajeno. Una toma de conciencia de lo que otros conocimientos y otras experiencias nos pueden enriquecer. En este sentido, intentamos sensibilizar a los profesores del Centro en la necesidad de conocer qué bagaje cultural tienen nuestros alumnos y en la de modificar la perspectiva del currículum con sus aportaciones.



12.5.2. Colaboración con los tutores.

Información y asesoramiento a tutores: sobre aspectos personales, frecuentemente familiares, resultados de valoraciones iniciales y de entrevistas (de padres y alumnos/as). Colaboración en la realización conjunta de “segundas” entrevistas y planificación de seguimiento y medidas educativas específicas.

12.5.3. Colaboración con el profesorado especialista y los departamentos.

Asesoramiento al profesorado especialista sobre acogida al nuevo alumnado, atención dentro del aula ordinaria y adaptación del área a alumnos/as con desconocimiento de español. Colaboración con el profesorado especialista y los Departamentos en la planificación del seguimiento y de medidas educativas específicas.

Intervienen: Profesores de Interculturalidad y Coordinador de Interculturalidad.

El asesoramiento y la coordinación se realizan individualmente con los tutores o con los equipos educativos durante los recreos, en la evaluación inicial y en las juntas de evaluación.

13. PROGRAMACIÓN DE LENGUA CASTELLANA PARA ALUMNOS EXTRANJEROS

La programación será la misma que el curso pasado en el departamento de Lengua.

6.6. PLAN DE BIBLIOTECA Y DE FOMENTO A LA LECTURA.

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo fundamental del proyecto de biblioteca es presentar esta como eje vertebrador de todas las áreas que conforman el currículo de centro.

Debe de centrarse en la formación de usuarios, capaces de moverse en el entorno físico de la misma, adquiriendo habilidades a la hora de elegir el material que se encuentra dentro de ella

No debe de ajustarse la educación de los usuarios solamente en el uso de material en soporte de papel, sino también en las nuevas tecnologías.

El objetivo más difícil será fomentar las habilidades lectoras. Este es el reto histórico de los profesores encargados de las bibliotecas.

No debe de ser nunca ni aula de castigo, ni lugar para hacer los deberes. Debe de crearse un ambiente de estudio, trabajo y fundamentalmente un rincón de lectura.

Las habilidades lectoras no se van a corregir en la biblioteca sin un apoyo del resto de departamentos que conforman el claustro. Los alumnos que llegan al centro son variopintos en cuánto a formación e interés y hay que utilizar métodos de trabajo acordes con las necesidades del alumnado. Así podemos crear infinidad de métodos que no van a conseguir los objetivos que pretendemos. Hay que fijar tres o cuatro líneas de trabajo claras y precisas.

Leer por placer es un hábito que hay que inculcar desde pequeño y estimular, pero también hay que tener en cuenta que no todos los alumnos sienten afinidad hacia los libros, a este tipo de alumnos hay que estimular de otra manera.



Las líneas de actuación pueden centrarse en tres direcciones: profesores, alumnos y padres

Los alumnos van a ser siempre nuestro objetivo y cada año nos vamos a enfrentar un elenco de situaciones diferentes que hay que afrontar. Tienen que entender que con la lectura se convertirán en personas con habilidades para acceder a más información, mayor capacidad de comunicación, mejor expresión oral y escrita y una profunda capacidad crítica frente a la sociedad que se va a encontrar. No deben de entender la biblioteca como refugio para no salir al patio, actitud que sobre todo en los primeros cursos y, en los primeros meses convierten en un hábito.

Para ello, es necesaria la colaboración entre el profesor o profesores encargados de la biblioteca, jefatura de estudios y tutores. Ni para hacer los deberes o copiarlos, sino como lugar **de estudio, lectura e investigación**

Los padres son los más implicados en el desarrollo lector en edades tempranas, a medida que crecen se convierten en guías de lectura y posteriormente se convierten en lectores paralelos a sus hijos. No siempre de padres lectores surgen hijos con la misma capacidad o afición. También nos vamos a encontrar familias con nula capacidad lectora por motivos diferentes.

Hay que establecer un calendario de actuación anual y renovable curso a curso en función de las necesidades puntuales de cada momento.

Lectura y escritura van a ser dos constantes a fomentar la capacidad lectora, no en cuanto a que se manden tareas en la biblioteca sino en cuanto a que se fomenten los concursos literarios, se redacten informes de lectura voluntaria o se recomienden libros con comentarios personales...todo ello de forma **voluntaria**

El objetivo prioritario es que trabajen todos los departamentos, bien plateando actividades o libros acordes con su materia, bien celebrándose actos puntuales relacionados con la materia: celebración de efemérides, años internacionales...

La lectura en horas lectivas la determinan los profesores implicados en colaborar con la biblioteca, en el aula o en la biblioteca. No podemos afrontar retos utópicos sino reales, no vamos a conseguir que todos los alumnos lean o les guste la lectura pero no por ello vamos a dejar de trabajar con todos los alumnos.

2. DESCRIPCIÓN DEL MEDIO FÍSICO

La biblioteca "Álvaro Pombo", se encuentra en una de las alas laterales del centro, colindante con los despachos del equipo directivo, sala de profesores y sala de reuniones, tiene dos puertas de acceso, una interior y otra exterior, preparada para una emergencia. Amplias ventanales, en tres de los cuatro laterales dan mucha luz a la sala.

Esta es amplia, con estanterías, repletas de libros, nueve amplias mesas, para que trabajen cincuenta y cuatro alumnos, dos mesas con dos ordenadores para los encargados de la biblioteca.

Cuatro ordenadores para los alumnos, y un fondo bibliográfico aproximadamente 5000 volúmenes. Cuenta también con prensa del día anterior y revistas educativas. En las paredes cuelgan corcheras donde se les informa de las últimas novedades, los concursos literarios, sugerencias, recomendaciones de lectura...



Permanece abierta durante el horario escolar y los profesores que deseen dar clase en ella tienen que solicitar previamente autorización para no interferir en el funcionamiento normal de la biblioteca, hay que contar con que hay alumnos con asignaturas pendientes y profesores del grupo de biblioteca que tienen horas lectivos de trabajo en ella.

3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Estas se centran en:

- Horario
- Normas de uso del espacio. (ANEXO 1)
- Normas de uso del material.
- Funciones de los responsables de biblioteca

Y quedan recogidas en el desarrollo de la programación anual, ateniéndose a las necesidades de cada curso. El número de responsables de Biblioteca, de alumnos y del horario del centro. (ANEXO 2)

Deben de ser concisas, claras y operativas, para que las cumplamos todos.

4. BIBLIOTECA Y PLAN LECTOR.

4.1- INTRODUCCIÓN

Si nos preguntáramos que para qué sirve la lectura podríamos responder que para aprender, para cultivar la expresión oral y escrita, para satisfacer la curiosidad, para desarrollar la capacidad de investigación personal, para resolver dudas puntuales, para dar respuesta a intereses personales, para poner en marcha nuestra imaginación, para sentir, disfrutar y comprender el mundo que nos rodea.

De tal manera deberíamos tener en cuenta al llevar a cabo dicho plan que el fomento de la lectura es tarea de todos los que tienen responsabilidades en la educación: padres y profesores. Que la lectura es una materia transversal de todas las áreas del currículo y la herramienta indispensable para el aprendizaje de todas las materias y que para ello sería conveniente que el alumnado leyera en clase tanto de forma individual como colectiva materiales divulgativos de todas las áreas. Que el papel de los padres es fundamental a la hora de reforzar las tareas lectoras que se hacen en el Centro, siendo necesario un asesoramiento programado por la Biblioteca y los distintos Departamentos. Y que para ello debería de potenciarse el papel de la Biblioteca del Centro.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE NUESTRO CENTRO

1. Estimular el hábito de la lectura, despertando la necesidad de leer.
2. Descubrir en el alumnado la sensibilidad literaria, desarrollar una lectura por el placer de leer e intentar lograr que se conserve el hábito lector tras la edad escolar.
3. Favorecer la aparición de una relación íntima y personal entre el alumno y el libro como ente físico y cultural.
4. Asegurar y alentar el crecimiento lector en los alumnos una manera continuada, potenciando las herramientas lectoras, como son la habilidad mecánica, comprensiva y dominio del vocabulario, descubriendo las posibilidades de utilización de diferentes modos de lectura (silenciosa, oral, individual o colectiva).



5. Propiciar en el alumnado la adquisición de una competencia lectora suficiente que le permita las tareas escolares y las necesidades de su relación con el entorno de forma autónoma y productiva.
6. Fomentar en todos los miembros de la comunidad educativa el valor y aprecio de la biblioteca como centro de documentación, lugar de formación y lugar de encuentro donde desarrollar un ocio responsable.
7. Contribuir al trabajo cooperativo, tanto entre el personal docente y alumnado, como entre las familias y los diferentes organismos municipales y entidades ciudadanas locales

4.3 ACTUACIONES

Dando a conocer su estructuración, normas de uso, favoreciendo los préstamos, aumentando sus fondos, mejorando la catalogación, creando tiempos estables en el horario de cada grupo para la utilización de la biblioteca y realizando actividades de acercamiento al libro y al espacio físico donde se realiza.

4.4 RELACIÓN CON FAMILIAS

Intentando implicar a las familias en el proceso de la competencia lectora de sus hijos, facilitándoles listados y recomendaciones de lecturas, recomendándoles que se conviertan en modelos de buenos lectores y que contribuyan a estimular la lectura en sus hijos en tiempos de ocio y permitiéndoles realizar los préstamos de libros que soliciten.

4.5 RELACIÓN CON INSTITUCIONES

Colaborando en las actividades de las bibliotecas públicas y municipales, visitando bibliotecas y exposiciones y difundiendo actividades en asociaciones.

4.6 TRABAJO CON LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Sirviendo de enlace entre los distintos departamentos didácticos y/o con la biblioteca del centro para realizar todas las actividades planteadas por éstos y que tengan relación con la competencia lectora y el plan lector de centro.

5. ACTIVIDADES PROPUESTAS

Las actividades deben de recogerse anualmente ajustándose al calendario escolar y a las situaciones coyunturales de cada curso. Los dos primeros trimestres acaparan el mayor número, dejando el ultimo más libre dada la carga de trabajo en este periodo.

1. FORMACION DE USUARIOS
2. ENCUENTROS CON AUTOR.
3. PRESENTACIONES DE LIBROS POR PARTE DE ALUMNOS (O PROFESORES)
4. CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA PAZ.
5. CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA CONSTITUCIÓN Y DERECHOS HUMANOS.
6. EFEMÉRIDES PUNTUALES:
7. CREACIÓN DE UN BLOG (a largo plazo)
8. FERIA Y DIA DEL LIBRO
9. GRUPO DE TRABAJO CON LOS RESPONSABLES DE LAS BIBLIOTECAS DE LOS SIGUIENTES IES: "LOPE DE VEGA" DE SANTA MARÍA DE CAYÓN," SANTA CRUZ" DE CASTAÑEDA Y "VEGA DE PIELAGOS"



10. CONCURSO LITERARIO: ESTE CURSO EL TEMA VERSARA SOBRE EL CÓMIC.

Y aquellos eventos anuales relacionados con el mundo de la literatura. A la vez, se invita a los diferentes departamentos presenten sus aportaciones al principio de curso en las que la biblioteca pueda colaborar.

La relación con el centro cultural La Vidriera seguirá fomentándose, ya que es de gran utilidad para nuestros alumnos contar con un centro de lectura municipal, bien dotado y con una enorme oferta cultural.

ANEXO 1

ALUMNOS.

Sólo se puede hacer uso de la biblioteca en los recreos

- NO se puede ENTRAR en la biblioteca SI NO HAY un PROFESOR responsable en ésta.
- Los préstamos y devoluciones sólo se realizarán durante el segundo recreo.
- Alumnos de 1^{er} ciclo de E.S.O. sólo pueden acceder en uno de los dos recreos.
- Durante este período pueden:
 - estudiar
 - leer
 - solicitar préstamos de libros (siempre al principio del recreo)
- NO se puede SALIR de la biblioteca HASTA QUE NO ACABE EL RECREO, excepto aquellos alumnos que soliciten o devuelvan un libro.
- El alumno que cause un deterioro en el material de la biblioteca de forma intencionada estará sometido a lo que dispone el Reglamento de Régimen Interior, sobre el uso del material.

USO DE ORDENADORES EN LA BIBLIOTECA

Los medios informáticos se usarán exclusivamente con fines educativos, para ello SIEMPRE el alumno debe estar acompañado por el profesor que le haya mandado el trabajo.

⇒ SI NO ES ASÍ SE INVITARÁ AL ALUMNO A SALIR DE LA BIBLIOTECA

PROFESORES.

USO DE LIBROS Y DVDS

- USO PERSONAL. Rellenar la ficha de préstamo. Una vez cumplido el plazo, recolocar la ficha en el libro y en la estantería correspondiente.
- Para USO EN CLASE de materiales (para varios días)
 - Sacar la ficha amarilla de todos los libros y dejarla en su sitio.
 - Anotar el nombre del profesor que los coge
 - Ponerlo todo con un clip
 - Puedes transportarlo en la “cesta” al uso.

ORDENADORES

Los medios informáticos se usarán exclusivamente con fines educativos, para ello SIEMPRE el alumno debe estar acompañado por el profesor que le haya mandado el trabajo.



⇒ SI NO ES ASÍ SE INVITARÁ AL ALUMNO A SALIR DE LA BIBLIOTECA

USO DE REVISTAS Y MATERIAL DE CONSULTA

- USO EN BIBLIOTECA. El profesor que esté acompañando a dichos alumnos será responsable de su buen uso y estado.
- USO EN AULA. Se podrá utilizar en clase siempre y cuando se devuelvan al finalizar la misma. Habrá que anotar los materiales que se cojan en la ficha correspondiente.

CLASE EN LA BIBLIOTECA

La biblioteca no es un aula. Se podrá impartir clase en la misma, siempre y cuando dicha actividad esté relacionada con la biblioteca. Antes de disponer de la misma, se pondrá en contacto con alguno de los responsables de ésta, con la antelación suficiente para poder organizarlo.

ANEXO 2.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8'20					
9'15				Gema	
RECREO	Alicia	Gema	Alicia/Gema	Gema	Gema
10'30	Gema				Gema
11'23	Gema		Gema/Mariano	Gema	Gema
RECREO	Gema/Alicia	Gema/Alicia	Gema/Alicia	Gema/Alicia	Gema
12'35				Mariano	Mariano
13'26					

6.7. PLAN DE EMERGENCIA

Está vigente desde el curso 2006-07, siendo visado en diciembre de 2007 por la Consejería de Educación. Este Plan trata de utilizar las vías de evacuación diseñadas y realizar ensayos periódicos (avisados o no). Este Plan se encuentra depositado en la dirección del instituto y forma parte del Proyecto Educativo del Centro.

Se mantendrán actualizadas la cartelería, las rutas de emergencia y se prestará especial atención a los alumnos con minusvalías.

Por acuerdo de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) del 6 de septiembre pasado, habrá un solo ensayo de evacuación durante este curso, siendo avisado solamente los miembros de la CCP, que deberán mantener discretamente.



6.8. PLAN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)

1. Situación de partida

Desde hace dos años, la coordinación TIC del centro depende del Departamento de Tecnología.

Coordinador TIC: Ana Soraya González Bárcena.

Colaborador: Carlos Ruiz Fuente

El centro dispone de su propia dirección de URL <http://www.iesriadelcarmen.org> en la que tanto el alumnado como sus familias pueden acceder a diferentes informaciones de interés académico.

The screenshot shows the website for I.E.S. Ría del Carmen. At the top, there is a navigation menu with items like 'Rasgos de identidad', 'Organización de Centro', 'Departamentos', 'Contenidos Mínimos', 'Planes', 'Secciones', and 'Documentación'. Below this is a sidebar with a menu containing 'Horario', 'Calendario', 'Hoja Informativa', 'Result. Académicos', 'Familias', 'Alumnos', 'Personal Docente', 'Libros de Texto', 'Transporte Escolar', and 'Contactar'. The main content area is titled 'Últimas Noticias' and contains several news items with dates, such as '850 alumnos participaron en "Educando en Justicia" (Alerta: 10 de Junio)', 'Diez alumnos viajarán a la sede de la ONU para representar a Cantabria (Escuela: 20 de Mayo)', 'Entrega de premios del certamen "Pozón de la Dolores" (Diario Montañés: 17 de Mayo)', '680 especies vegetales en 6,7 kilómetros cuadrados (Diario Montañés: 5 de Abril)', 'La Estación Marítima, tomada por los viajeros (Diario Montañés: 23 de Abril)', 'GALERIA DE FOTOS: Los alumnos del IES "Ría del Carmen" ya están en casa (Diario Montañés: 22 de Abril)', 'De Irlanda a Camargo: dos días, 2.312 kilómetros en autobús y 5.000 euros (Diario Montañés: 21 de Abril)', 'Al menos 50 estudiantes cántabros, retenidos en el Reino Unido y Holanda (Diario Montañés: 20 de Abril)', 'La Vidriera acoge la XIX Jornada de Orientación Educativa y Profesional (Diario Montañés: 14 de Abril)', and 'La Consejería y la Embajada de EEUU estrechan su colaboración (Alerta: Abril)'. There is also a photo of the school building with the caption 'Recorrido fotográfico del I.E.S. Ría del Carmen' and a link 'Pulsa sobre la imagen para ver la Visita Virtual'. At the bottom of the news section, there is a link 'Leer más noticias'.

Este curso ha aumentado el número de profesores que utiliza este espacio web para colgar sus contenidos académicos: Dpto. de Extraescolares, Dpto. de Orientación, Dpto. de Griego, Dpto. de Ciencias Naturales, Informática, Biblioteca y Dpto. de Tecnología. A raíz del curso sobre Blogs, impartido el año pasado en el centro, por el Coordinador TIC, varios profesores se han animado a utilizar el espacio Web como medio de transmisión de contenidos hacia sus alumnos. Intentaremos que cada vez se sumen más los profesores que utilicen la Web para ofrecer a los alumnos una amplia y variada gama de contenidos de carácter didáctico: actividades de ampliación, consolidación y recuperación, actividades complementarias y extraescolares, enlaces a páginas de interés didáctico, etc.

Ejemplos de los nuevos Blogs realizados el curso pasado por alguno de los departamentos:

- [Dpto. de Ciencias Naturales](#) (Javier Barba)
- [Dpto. de Extraescolares](#) (Fernando Mansilla)
- [Dpto. de Griego](#) (Alicia Zamora)
- [Informática y TIC](#) (Ana Soraya González)
- [Dpto. de Tecnología](#) (Ana Soraya González)
- [Dpto. de Sociales](#) (Carlos Rodríguez)
- Biblioteca (Gema Montes)
- Dpto. Latín (Mariano Lanau)

Según la Orden EDU/87/2009 de 14 de Octubre, por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el Portal Educativo EDUCANTABRIA de las páginas web de los Centros dependientes de la Consejería de Educación, se realizó a finales del curso pasado una página web paralela a la anterior cuya dirección es www.educantabria.es/ies.ria.del.carmen. Durante



el presente curso continuaremos actualizándola.



Durante el pasado curso se ha ido completando un blog iniciado hace dos años, dedicado a los recursos TIC en general, para ayudar a todo el profesorado del Centro en la utilización, dinamización y formación en este Plan. Su URL es www.riatic.blogspot.com.



En las clases de 4º de Informática y de TIC en 1º de Bachillerato se ha utilizado constantemente para ofrecer a los alumnos los recursos necesarios para impartir las materias, sin necesidad de comprar libros de texto. El Blog, ha servido asimismo como medio de comunicación para resolver dudas informáticas a los profesores, a los cuales se les mandaba la respuesta a sus dudas a través del correo electrónico con un enlace al Blog.

El Departamento de Tecnología ha trabajado, por primera vez, durante el curso pasado con la **Plataforma de Moodle**, siendo muy satisfactoria la experiencia y con ánimo de crear más cursos para el resto de las optativas del Departamento. Este año se enseñará, en un seminario



que solicitaremos al CEP, al resto de los profesores que deseen colgar contenidos en esta plataforma. Son muchos los centros de secundaria de Cantabria que trabajan con Moodle y funciona muy bien.

Moodle ha facilitado el aprendizaje de aquellos alumnos enfermos con atención domiciliaria y de todas las materias en las que se ha prescindido de libro de texto, evitando el trasiego de fotocopias.



A finales del curso pasado, se sustituyeron los obsoletos Pentium II del aula de Tecnología 314 y los Pentium III del aula de Informática 307. Para promover el uso del aula TIC y las TIC en el aula es imprescindible contar con unos recursos informáticos adecuados que nos permitan instalar los programas actuales y navegar por la red con una velocidad adecuada.

Contamos con tres líneas de ADSL:

- Línea ADSL de 4Mbps para tres aulas de informática cableadas con 51 ordenadores en total.
- Línea ADSL de 2 Mbps para el equipo directivo y administración con 7 ordenadores en total.
- Línea ADSL de 6Mbps para toda la red inalámbrica de centro con unos 15 puntos de acceso inalámbricos para Departamentos, Sala de Profesores, Biblioteca, ordenadores de aula y todos los portátiles con un total de 80 ordenadores aproximadamente.

Peticiones realizadas por el profesorado del Centro para la memoria TIC del curso pasado:

- Mejorar la velocidad o disminuir el tráfico de la línea ADSL inalámbrica del centro. En numerosas ocasiones hay demasiado tráfico y es prácticamente imposible navegar pues del router inalámbrico dependen unos 80 ordenadores del centro.
- Instalar una Pizarra Digital en el centro.
- Los ordenadores de las aulas que están dentro de los armarios debieran tener la misma cerradura para no depender de que el profesor entregue la llave en Conserjería.
- Colgar los altavoces en las aulas, pues los que están en los armarios junto con los ordenadores están destrozados, el espacio es pequeño y los cables se entrelazan con el



resto del equipo.

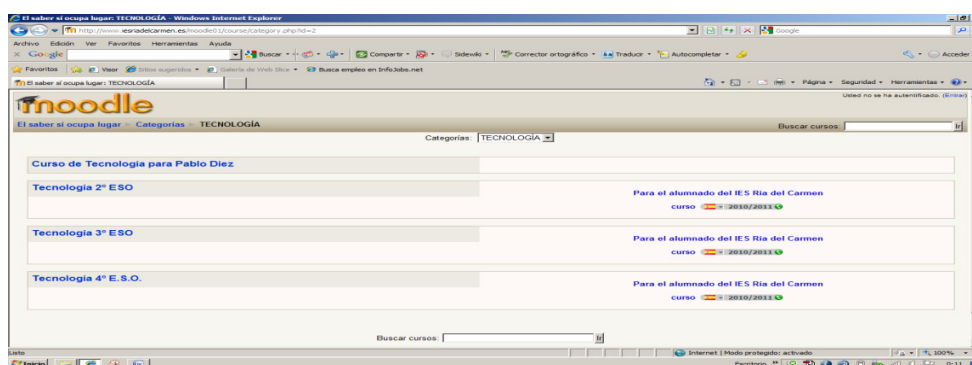
- Cablear los Departamentos para mejorar la velocidad en Internet.
- Añadir puntos de acceso inalámbricos en la 1ª planta del centro.
- Reservar alguna hora complementaria de los compañeros de Tecnología, para ayudar con las TIC del centro. Continuamente los profesores de Tecnología ayudan a los responsables de las TIC en formatear, actualizar, cargar programas y otros problemas de software y hardware. Son muchísimas las horas dedicadas a las TIC en el centro y pocas las horas de reducción lectiva asignadas.

2. Líneas de trabajo para el curso 2010-2011

- Descongelar, actualizar, cargar programas y contenidos a petición de los Departamentos, renovar antivirus y congelar:
 - ordenadores de las aulas de informática 307, 308 y 306
 - ordenadores de Departamentos
 - biblioteca
 - sala de profesores y aula 108
 - aulas multimedia (cañón + ordenador).
- Repasar las impresoras del centro (reposición de cartuchos, tóner, limpieza y alineación de cabezales).
- Repasar los cañones del centro (enfoque adecuado, limpieza de filtro, reponer pilas del mando).
- Reparar el 90% de las averías inmediatas que surgen día a día con los equipos.
- Enseñar al profesorado del centro el funcionamiento de las salas de informática: ¿cómo compartir archivos, impresoras?
- Enseñar al profesorado nuevo en el centro el funcionamiento de las aulas multimedia (protocolo de llaves, mandos de cañones,...).
- Gestionar las bajas de profesores jubilados y altas de profesores nuevos e interinos en el Portal de Educantabria.
- Actualizar el inventario entregado a la Consejería de Educación en Diciembre de 2010.
- Gestionar las bajas según modelo establecido con la empresa Infortec y gestionar las altas de las nuevas adquisiciones con su etiqueta identificativa.
- Se realizará entrega de altas-bajas a la Consejería de Educación a finales de curso.
- Proponer una clase práctica sobre el uso de las aulas TIC y de las TIC en el aula a principios de curso para los profesores nuevos en el centro.
- Promover la participación del profesorado en aquellos cursos y propuestas de formación que se pongan en marcha durante el curso 11-12, promovidos por diferentes instituciones (ITE, CEP de Santander,...).
- Crear informes:
 - parte de incidencias para los alumnos, sobre cada ordenador de las aulas de informática 306,307, 308 y biblioteca.
 - parte de incidencias para profesores en la Sala de Profesores.
 - normas en las aulas de informática.
- Gestionar el arreglo de las incidencias producidas en los equipos informáticos.



- Analizar las posibilidades de mejora de la organización de espacios y equipamiento TIC del centro con el fin de responder a la demanda y lograr una utilización más eficiente de estos recursos.
- Cooperación y apoyo a los departamentos didácticos en la puesta en marcha y desarrollo de las actividades que han incluido en el apartado Plan TIC de su programación didáctica, de varias formas:
 - Las TIC como apoyo y ayuda a la labor del profesor en el aula.
 - Las TIC como herramienta metodológica
 - Las TIC como herramientas de potenciación de los aprendizajes de los alumnos.
- Colaboración y aportación de recursos TIC en los planes y proyectos que se desarrollen durante este curso en el centro.
- Informar sobre programas específicos, materiales y páginas Web que pudieran ser de utilidad a través del correo electrónico y el blog dedicado a las TIC.
- Actualización de las páginas Web de los departamentos, en colaboración con los profesores.
- Continuar nutriendo el blog “[RíaTIC](#)” comenzado hace dos años, como plataforma de recursos, propuestas, planes y actividades de integración didáctica de las TIC.
- Se recopilará un listado de direcciones de páginas web con contenidos educativos, específicos de las áreas y materias del currículo. Este listado se facilitará a todos los departamentos didácticos con el fin de facilitarles el acceso a recursos didácticos en línea que podrían ser utilizados como contenidos específicos o fuente de actividades para la clase.
- Continuar con el mantenimiento de la página Web del [Departamento de tecnología](#) y fomentar la actualización y mantenimiento de las páginas Web de otros departamentos didácticos.
- Continuar con el mantenimiento de la página web del centro cuya dirección es:
www.educantabria.es/ies.ria.del.carmen
- Renovar por Internet el contrato del servidor con la empresa RedCoruna de 3G y 30MB de transferencia para sostener la plataforma MOODLE del centro. Dominio: www.iesriadelcarmen.es. Durante este curso tendremos un espacio en disco y una transferencia ilimitada.
- Aprender a manejar la Plataforma Digital Moodle, para enseñar a subir cursos al resto de los compañeros. De momento sólo hay cursos en el Departamento de Tecnología pero, se intentará que se sumen más profesores a esta forma de trabajar en el aula.





- Coordinar un Seminario con los profesores del centro, con el fin de animar al resto de los compañeros a que utilicen el espacio Web para colgar contenidos y actividades para sus alumnos a través de:
 - página web desde el portal de Educantabria
 - actualizar el espacio web de los correspondientes departamentos en la actual página web del centro con un editor de páginas web.
 - Blogs
 - Plataforma digital MOODLE
- Participaremos en la convocatoria de Seminarios de centro organizada por el CEP de Santander.
- Se instalarán por primera vez en el centro dos Pizarras Digitales Interactivas (obsequio de las Editoriales Oxford y Anaya). Se enseñará a los profesores interesados todas las posibilidades de uso y se dedicará en el [Blog de las TIC's](#) un espacio para hacer una lista de enlaces para cada área con actividades interactivas adecuadas para la PDI.
- Durante este curso trataremos de renovar los contratos con Telefónica aumentando la velocidad y reduciendo el coste. Se intentará cablear los departamentos para cambiarlos a la línea ADSL del Equipo Directivo, descargando así el excesivo tráfico que tiene la red inalámbrica del centro.
- Conseguir que se utilice el portal educativo Educantabria como medio de comunicación de la comunidad escolar y para compartir y difundir los materiales elaborados y las actividades realizadas. Para ello, lo primero es seguir dando de alta un mayor número de alumnos y una implicación por parte del profesorado.
- Desde el Dpto. de Tecnología y en especial en la materia de Informática se propondrán proyectos y concursos a los alumnos, que intenten fomentar la utilización de diferentes recursos TIC.
- Así mismo, se instalará algún punto de acceso inalámbrico en la primera planta para dar servicio a las aulas multimedia que se instalaron el curso pasado.

3. Aspectos organizativos: espacios y equipamiento.

Informar semanalmente en la Sala de Profesores sobre la disponibilidad de las aulas de informática 306, 307 y 308. Fijar protocolos para la reserva de sesiones a fin de facilitar y optimizar su uso. No asignar una hora fija para todo el curso en las aulas TIC sino se va a ocupar al 100%. Se colaborará con Jefatura de Estudios para conseguir rentabilizar al máximo los recursos informáticos disponibles en el centro.

Todas las aulas de la segunda y tercera planta cuentan con un ordenador con pantalla de proyección y cañón. La primera planta tiene pantallas de proyección todas las aulas y la mitad tienen cañón. Durante este curso terminaremos de equipar con cañones el resto de las aulas y en lugar de dejar fijo un ordenador en el aula llevaremos los portátiles al aula. Todos los Departamentos tienen uno o dos portátiles y cada vez son más los profesores que traen su propio portátil de casa. También dotaremos la planta baja de algún punto de acceso inalámbrico.

Durante el pasado curso se ha conseguido que en todos los departamentos y en varias dependencias comunes del Centro, se cuente con al menos una impresora, y que desde todos



los ordenadores del Centro que estén conectados a la red inalámbrica se pueda imprimir los exámenes hacia la multicopista de Conserjería.

Equipos informáticos disponibles en el Centro:

- 4 Salas de Informática de uso común

AULAS	306	12 ordenadores VLAN + Proyector + ordenador profesor + escáner
	307	25 ordenadores VLAN + Proyector + escáner + impresora
	308	13 ordenadoresVLAN + Proyector + ordenador profesor + impresora
	314	20 ordenadores obsoletos sin conexión a Internet. Proyector ordenador profesor + impresora.

- 10 Proyectores multimedia fijos con Ordenador fijo en un armario con llave. Red WIFI.

AULAS	201
	203
	206
	207
	208
	211: aula plástica (sin armario)
	302
	304
	306: aula de informática común (sin armario)
	314: aula tecnología 2 (sin armario)
	214: aula tecnología 2 (sin armario)

- 12 Proyectores multimedia fijos con Portátil dentro de un carrito móvil con llave. Red WIFI

AULAS	202
	204
	205
	309: aula plástica 301 (sin carrito)
	213: aula música (sin carrito)
	301
	303
	305
	310
	310: laboratorio F y Q
	209: salón de actos

- 5 Proyectores multimedia fijos sin ordenador:

AULAS	105
	106
	107
	108
	102



209: salón de actos

- 5 Pantallas de proyección, sin cañón y sin ordenador:

AULAS	101
	103
	104
	Sala de Profesores
	Biblioteca

- 2 Puntos móviles de Proyector Multimedia con portátil.

- **Sala de Profesores** con 3 ordenadores WIFI+3 impresores y una fotocopidora.
- **Biblioteca** con 2 ordenadores WIFI de uso exclusivo y 3 ordenadores WIFI para alumnos.
- **Administración** con 2 ordenadores VLAN+impresora+escáner.
- **Equipo Directivo** con 5 ordenadores VLAN + 5 impresoras y 5 portátiles.
- **Orientador** 1portátil + impresora láser.
- **Conserjería:** 1 ordenador WIFI + Fax + impresora wifi de alta capacidad.
- **Aula PT:** 3 ordenadores WIFI.
- **Departamentos:**

- Ciencias Naturales: 2 portátiles+impresora multifunción.
- Física y Química: 2 portátiles+impresora.
- Educación Plástica y Visual: 1 portátil+escáner.
- Música: 1portátil+1ordenador fijo+impresora.
- Ciencias Sociales: 2 portátiles+1 netbook+impresora.
- Extraescolares: 1 portátil.
- Religión: 1 portátil.
- Economía: 1portátil+1ordenador fijo+impresora.
- Educación Física: 1 portátil.
- Tecnología: 2portátiles+1ordenador fijo+impresora+escáner.
- Matemáticas: 1portátil+1ordenador fijo+impresora.
- Filosofía: 2 portátiles+impresora.
- Lengua: 1portátil+1ordenador fijo+impresora.
- Inglés: 2portátiles+1ordenador fijo+impresora multifunción.
- Francés: 1portátil + 1 noteboot + 1ordenador fijo compartido+impresora.
- Griego: 1portátil + 1ordenador fijo compartido+impresora.
- Latín: 1portátil + 1ordenador fijo compartido+impresora.
- Orientación 5 ordenadores fijos + 1 portátil + impresora láser.

4. Evaluación

El objeto final de la evaluación del plan TIC será conocer cómo perciben los participantes las actividades programadas, y también el resto de profesores, el proceso de introducción de los recursos de las nuevas TIC en el proyecto curricular.

Para ello, deberá analizarse, en primer lugar, el grado de cumplimiento de las tareas y actividades previstas en este Plan de actuación, las modificaciones que haya sufrido la



programación y los motivos de estas variaciones, señalando los logros y deficiencias detectados. En concreto, deberán considerarse los siguientes aspectos:

- La influencia de los aspectos organizativos (espacios y equipamiento) en el proceso de integración curricular de las TIC en el centro.
- Las acciones formativas en TIC realizadas y su adecuación a las necesidades que se plantean en las actividades de integración curricular de las TIC.
- El grado de participación de profesorado y alumnado en las actividades propuestas y las medidas a adoptar para incrementarla.
- Las expectativas que genera la introducción de las TIC respecto a la posibilidad de cambios significativos en los procesos de enseñanza–aprendizaje y en la práctica profesional del profesorado.

En cuanto a los procedimientos que se utilizarán para la obtención de datos que permitan evaluar los aspectos reseñados, se utilizarán los que siguen:

- Análisis de los documentos y materiales producidos.
- Encuestas a profesores y alumnos participantes en las actividades programadas.

5. Anexos.

El uso de las TIC de los diferentes Departamentos Didácticos del Centro se detallan en los siguientes anexos:

DEPARTAMENTO DE EXTRAESCOLARES

La utilización de las TIC desde este Departamento será la siguiente:

- Utilización del e-mail como forma de comunicación con estos centros, por los alumnos y por los organizadores.
- Elaboración de un video-presentación del centro por parte de los alumnos participantes en los intercambios.
- Exposición fotográfica con las fotos tomadas durante los intercambios.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Presentaciones en Power-Point realizadas por los profesores y vídeos on line y grabados.
- Envío de correos electrónicos con los alumnos.
- Búsqueda de información por Internet por parte de los alumnos.

DEPARTAMENTO DE LENGUA Y LITERATURA CASTELLANA

- Tres profesores usan el material del aula para presentaciones en power point.
- Otros tantos utilizan las aulas de informática para actividades en grupo.
- Todos usamos Internet, aunque unos más que otros .



- Para el trabajo personal de preparación de actividades se utilizan más los ordenadores repartidos por el centro que el fijo del departamento quizá por la falta de espacio físico en el mismo o por la veteranía del aparato.
- El uso del portátil recién llegado está por ver. De momento el jefe lo está usando para actas de juntas de departamento y otras pequeñeces que irán ampliándose con el tiempo.

DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA.

El Departamento de Física y Química utiliza los medios informáticos de los que dispone para:

- búsqueda de información.
- realización de prácticas simuladas de laboratorio.
- realización del trabajo diario del Departamento

DEPARTAMENTO DE LATÍN

Con los alumnos de 4º de ESO y 1º y 2º de bachillerato, utilizaremos el cañón y el ordenador para casos puntuales con ejercicios interactivos y temas literarios y gramaticales, en las aulas que tienen proyector más ordenador.

Entre las páginas de Internet utilizaremos las páginas de la Asociación de profesores de latín y griego de Cantabria para expresiones latinas de uso frecuente. Así como las páginas del Proyecto Palladium de Csine. Para ello tendremos que pasar a cualquiera de las aulas TIC en que haya conexión a Internet.

DEPARTAMENTO DE GRIEGO

Creemos que se puede hacer un uso habitual de la informática en el estudio de esta asignatura en cualquiera de los dos cursos existentes en Bachillerato. Esta asignatura se puede servir de las tecnologías informáticas desde diversos puntos de vista:

- a) se puede tener acceso a Internet para consultar cualquier asunto relativo al mundo clásico
- b) CD-ROM/DVD. Visionado de películas o documentales basadas en la civilización griega, de las que existen múltiples en el mercado de DVD.
- c) Se puede usar todo tipo de programas informáticos que traten sobre la cultura griega, tanto de cualquier catálogo de textos como cualquier aplicación informática que se cree (Thesaurus Linguae Graecae, Perseus, etc.).
- d) Se pueden hacer trabajos con procesadores de textos, bases de datos, presentaciones en power point, etc.

Para llevar a cabo estas actividades el departamento puede hacer uso de los siguientes recursos:



- Uso del ordenador de aula con el cañón para presentaciones en power point de algunos temas o de visionado de diapositivas, textos o películas /documentales.
- Uso de aulas de ordenadores para la búsqueda de información en internet o realización de trabajos por parte de los alumnos.
- Uso del portátil tanto para preparación de materiales para el aula como para realización de ejercicios online de ciertas páginas con los alumnos extranjeros dentro del plan de inmersión lingüística dentro del cual este departamento imparte dos horas de su horario semanal.

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA.

JUSTIFICACIÓN TIC

Apostamos por TIC debido a:

1. Es fuente de aprendizaje e investigación sumamente diversificada.
2. La única posibilidad real de acercarnos a la ciencia más actual. Los libros de texto han de durar cuatro años y en las materias que enseñamos es importante estar al día y bien informado.
3. Posibilita viajes virtuales tan diversos e inaccesibles como territorios o museos de todo el mundo o al espacio exterior.
4. Permite el aprendizaje menos formal y más práctico de la ciencia. Aprender lo que realmente es necesario para su presente y futuro.
5. Posibilita adquirir competencia digital en primer lugar y aplicar todas las demás con estos medios.

PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA

En el proceso de enseñanza–aprendizaje hay que considerar tres vías que forman un mismo cuerpo en el itinerario formativo del alumno y que deben estar en la mente del profesor e interrelacionadas cuando diseña las actividades:

- Aprender y enseñar sobre TIC alfabetización informática
- Aprender y enseñar a través de TIC producción
- Aprender y enseñar con TIC crear conocimiento

Todos los profesores del departamento que impartimos Ciencias de la Naturaleza y Biología-Geología optamos por ello.

1- Destinatarios: alumnos de E.S.O. y Bachillerato

2- Líneas de trabajo:

2.1. Tratamiento de unidades didácticas:

- 2.1.1 Al menos el 50% de las sesiones semanales se imparten en aulas dotadas de portátil y cañón de luz.
- 2.1.2 Con periodicidad aproximadamente quincenal se hace uso de las aulas con ordenadores para alumnos. Con los alumnos más jóvenes el profesor fija las



páginas web a las que acceden para realizar actividades básicas de repaso, refuerzo, ampliación, profundización, etc., con mucha frecuencia del Proyecto Biosfera para Biología y Geología y librosvivos.net y Proyecto Newton para Ciencias de la Naturaleza en general. Contamos con un amplio listado de direcciones útiles además de las citadas que son las que más frecuentamos por su calidad

- 2.1.3 El libro de texto en el resto de sesiones ayuda a mantener la estructura de la unidad.
- 2.1.4 Las actividades seleccionadas deben ser variadas, que ayuden a practicar la comprensión de enunciados, con acceso a la solución después de realizadas y distinto grado de dificultad.
- 2.1.5 Los gráficos, imágenes reales y virtuales fijas y móviles seleccionadas acercan al joven a la realidad de la ciencia sobre todo en aspectos que suelen tener dificultad en la comprensión de los procesos.
- 2.1.6 En el Proyecto Biosfera se realiza un cuestionario de conocimiento previo de la unidad y otro de auto-evaluación. A partir de ambos cada alumno mide sus puntos fuertes y sus debilidades.
- 2.1.7 Frente a cada ordenador procuramos un máximo de dos alumnos; en algunos grupos más pequeños habrá sesiones individuales o de pareja según la condición de aprendizaje del alumno y el tipo de actividad.
- 2.1.8 El alumno recogerá en su cuaderno aquellos aspectos de la web que el profesor determine, pero también todo aquello que él considere que ayuda en la construcción de su aprendizaje.
- 2.1.9 Los controles se ajustan a este tipo de trabajo.

2.2. Tratamiento de unidades didácticas: Alumno extranjero de otra lengua

- 2.2.1 Las webs seleccionadas serán inicialmente de poco texto y abundantes en gráficos.
- 2.2.2 Las webs de traducción son herramientas muy válidas y necesarias.

2.3. Trabajos de investigación por equipos-

- 2.3.1 Mínimo de uno por nivel, tratando un tema actual y/o de interés cercano y relacionado con las unidades que se están trabajando.
- 2.3.2 En 1º y 2º de ESO además se trabajan algunos temas en la forma “caza de tesoro” o “miniweb-quest”. Durante alguna sesión en 1º y 2º de ESO el profesor asesorará sobre la búsqueda en Internet.
- 2.3.3 El trabajo podrá consistir también, con la ayuda de una cámara digital, de producción de material a modo de inventario sobre el entorno natural del instituto.
- 2.3.4 Se fijará al inicio del proceso el calendario de exposición de trabajos en el aula, todos los integrantes deben intervenir e informar también de las webs y otras fuentes información y comunicación que han empleado.
- 2.3.5 La presentación se hará de la forma que el grupo considere: mural, power-point o cualquiera que resulte ameno para los compañeros.



- 2.3.6 Finaliza el proceso con la evaluación en la que se tendrá en cuenta la opinión de los compañeros.
- 2.3.7 El material producido, si es en forma de mural se exhibirá en el aula, y en la web del Instituto en cualquiera de las modalidades de presentación.

DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA

En 1º de bachillerato haremos uso proyector multimedia para la proyección de alguna película. En 2º de bachillerato usaremos el programa de CITEXFI, en la página <http://olmo.pntic.mec.es/dors0001/historia-filosofia.htm>.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL.

Este plan está plenamente integrado en la Educación Plástica y Visual puesto que la formación de los alumnos se realiza en el uso de un medio de comunicación, la imagen, que en la actualidad se ha convertido en un vehículo de comunicación de masas. Un medio por el que los alumnos reciben, diariamente y fuera del contexto escolar, no sólo gran cantidad de información, sino también valores y actitudes.

El uso de las T.I.C se realizará en clase a través de la búsqueda de informaciones en Internet, sobre un tema vinculado con las tendencias artísticas del siglo XX por ejemplo y, se podrá proponer la realización de trabajos individuales o en grupos, utilizando el programa Power Point, para presentar el resultado de su investigación sobre un pintor y la tendencia artística en la que desarrolló su actividad artística por ejemplo.

Además, se podrá llevar a los alumnos a la sala de informática para usar Paintshow como programa básico de tecnologías informáticas aplicadas al dibujo. Para la geometría se podrá utilizar el programa BlockCAD con una finalidad creativa y técnica. Y por último, se utilizará el programa Photoshop para enseñar a los alumnos a retocar fotos de manera creativa.

DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN

- web quest alusivas al temario
- presentaciones en power point

BIBLIOTECA

- Presentación a los alumnos de 1º de la ESO de la biblioteca con un montaje de video y un "powerpoint" elaborado por el grupo de biblioteca



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

A nivel de usuario, y como un recurso material más.

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

El Departamento de inglés se propone usar las nuevas tecnologías de las siguientes maneras:

- **Búsqueda de recursos y actividades** por parte de los profesores y del Auxiliar de Conversación en internet.
- Uso del **cañón-ordenador** en las aulas para hacer exposiciones de contenidos teóricos, explicaciones de gramática o de otro tipo, como exposiciones sobre un tema determinado o algún otro tipo de material didáctico (juegos...). Esto podrá realizarse siempre y cuando el profesor tenga asignada un aula con los medios adecuados o bien alguna de las existentes esté disponible.
- Estimular en los alumnos el uso del cañón-ordenador para que ellos expongan trabajos realizados en formato de *power point* u otros.
- Búsqueda de información en internet por parte de los alumnos para realizar trabajos.
- Uso de las **aulas equipadas con ordenadores** para trabajar con CD-ROMs de la materia o páginas web con actividades adecuadas a los niveles de los alumnos. De nuevo, esto podrá realizarse en caso de que haya aulas disponibles en las horas que los profesores tienen clase con aquellos grupos donde consideren adecuado realizar una actividad de ese tipo. Con grupos de más de 20 alumnos el uso de las aulas con ordenadores estará más limitado.
- **GLOBAL CLASSROOMS PROJECT. INTERNET.** Los alumnos realizan trabajos de investigación sobre derechos humanos en los países asignados.
- **SOFTWARE EDUCATIVO.** Los libros de inglés tienen CDs interactivos para que los alumnos practiquen estructuras gramaticales y vocabulario.

DEPARTAMENTO DE MÚSICA

A) JUSTIFICACIÓN.

El Departamento de Música del IES Ría del Carmen de Muriedas quiere continuar participando en el Plan TIC, para hacer presente de una forma más continua las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje porque supone el uso de recursos didácticos innovadores que demanda la sociedad, especialmente los jóvenes que educamos.

Por otro lado, permite la actualización del profesorado en el uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la práctica docente cotidiana y nos obliga a estar permanentemente al tanto de los usos informáticos aplicados a nuestra labor docente.



El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el área de Música servirá para abordar de una forma más cercana y accesible al alumnado, los contenidos conceptuales curriculares específicos y nos abre el camino para utilizar estos medios informáticos en el ámbito expresivo y comunicativo si se nos facilitan los programas informáticos adecuados, así como los recursos técnicos y formativos necesarios.

La participación en este Proyecto nos permite elaborar material didáctico novedoso para ponerlo en práctica en las clases y a preparar la forma de abordar la asignatura de una forma diferente y más moderna de lo que se venía haciendo hasta ahora. El uso de la nuevas Tecnologías es inevitable y su uso cotidiano impregnará progresivamente nuestra labor docente.

B) **OBJETIVOS** que se pretenden conseguir:

1. Desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje dando más protagonismo a las nuevas tecnologías.
2. Enseñar nuestra materia utilizando Internet de forma racional y guiada por parte del profesor.
3. Preparar materiales para la utilización con los alumnos de los diferentes niveles progresivamente.

C) **CONTENIDOS** curriculares que se pretenden desarrollar:

El desarrollo se realizará progresivamente, eligiendo cada año de puesta en práctica los contenidos más adecuados para su implantación en los diferentes niveles. Remitimos a las unidades didácticas de la Programación de Música de este curso. Los profesores del departamento están continuamente buscando materiales en Internet y elaborando otros para ponerlos en práctica en las clases.

Los contenidos curriculares del área de música se desarrollarán con actividades del siguiente estilo:

1. Uso de diversas páginas web, bien a través del cañón o bien a través del ordenador personal de cada alumno.
2. Exposición de diferentes materiales por parte del profesor con el cañón (fuentes diversas tales como youtube, spotify) y de los alumnos a través de trabajos guiados.
3. Resolución de actividades por parte del alumnado con su propio ordenador o siguiendo las indicaciones del profesor en la explicación con el cañón.
4. Presentación y elaboración de materiales en PowerPoint por parte del profesor y del alumnado.
5. Preparación y elaboración de diferentes materiales con procesador de texto.
6. Obtención guiada y selectiva de la extensa información que proporciona Internet.
7. Utilización de diferentes materiales informáticos musicales.
8. Proyección guiada de actuaciones musicales, óperas, conciertos, películas, fotografías...
9. Hacer presente las actividades del área de música en la página web del Centro.

D) **PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA.**

Valoraremos y decidiremos en qué curso es más conveniente hacer presente de forma más significativa las TIC's. Para ello deberemos ver las posibilidades y los materiales disponibles para



cada uno de los cuatro niveles en los que se imparte música. En la actualidad, en todos los cursos y prácticamente a diario, la utilización del ordenador, conectado a la cadena de música o al cañón, es constante.

Dependiendo de los contenidos, la planificación didáctica variará, ya que es diferente abordar temas como el ritmo y la melodía, que abordar temas de la Historia de la Música. Los primeros son más vivenciales y los segundos más teóricos. Para todos ellos existen cada vez más materiales informáticos, pero unos temas requieren más de la propia experimentación y de otra metodología que otros.

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

- Visualizaciones de DVDs y de Power-Points en todos los cursos de Historia y de Geografía.
- Imágenes de Arte de 2º de Bachillerato: Aula 208. Uso diario del cañón.
- Iniciación a la Investigación en Ciencias sociales. Uso de la sala de informática para consultar fuentes diversas en internet.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA

El Departamento de Economía, para las tres materias que imparte, tiene asignada el aula 306, donde hay 12 ordenadores para uso de los alumnos, más el ordenador con cañón que utilizan las profesoras en el desarrollo de sus clases.

Los programas que, normalmente, se utilizan son el Word y el PowerPoint. No se va a utilizar ningún programa que requiera nueva o especial instalación, salvo un día, durante una sola hora de clase, que se instalará el Programa Padre del I.R.P.F. para el desarrollo de la Actividad Extraescolar de la Agencia Tributaria con los alumnos de Economía de 1º Bachillerato.

Entre las páginas visitadas, tanto por las profesoras para impartir sus clases (utilizando el ordenador con cañón), como por los alumnos (individualmente o en grupo) para la realización de trabajos, se pueden destacar las siguientes:



GRUPO	ASIGNATURA	CLASE	PROGRAMAS UTILIZADOS	PÁGINAS VISITADAS
1º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales	ECONOMÍA	306	WORD Y POWERPOINT (más el Programa Padre del I.R.P.F. durante una clase)	www.ine.es , www.empleacantabria.com , www.inem.es , www.aeat.es , www.bde.es , www.bolsa.es , www.elmundo.es , www.elpais.com y otros enlaces a periódicos, además de distintas páginas con información de la Unión Europea (tratados, países, políticas,...), Organismos Internacionales y otros contenidos económicos.
2º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales	ECONOMÍA DE LA EMPRESA	306	WORD y POWERPOINT	www.ventanillaempresarial.org , www.ipyme.org , www.gruposodercan.es , www.circe.es , www.aeat.es , www.empleacantabria.com , www.elmundo.es y otros enlaces de contenido económico-empresarial.
2º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	306	WORD Y POWERPOINT	www.ventanillaempresarial.org , www.ipyme.org , www.gruposodercan.es , www.circe.es , www.seg-social.es , www.aeat.es , www.mtin.es , www.rmc.es , www.empleacantabria.com , www.inem.es , www.camaracantabria.com , www.consejeriadeeconomiyhacienda.com , páginas de Agencias de Desarrollo Local y Ayuntamientos, y otros enlaces con contenido económico-empresarial.



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA.

JUSTIFICACIÓN DEL USO DE LAS TIC

La razón por la que el Departamento de Tecnología desea participar en el uso de las TIC es consecuencia de la relación existente entre los conocimientos de la asignatura de Tecnología y el uso de los diversos medios y recursos tecnológicos.

Estos recursos, además de dar un empuje a la integración de las TIC en las aulas ayudarán a todos los profesores de Tecnología a impartir temas relacionados con:

- comunicación alámbrica e inalámbrica,
- comunicación entre ordenadores: redes informáticas,
- diseño asistido por ordenador,
- internet y comunicaciones virtuales,
- el desarrollo de la tecnología a través de la historia,
- componentes electrónicos básicos: programas de simulación eléctrica,
- componentes mecánicos básicos: programas de simulación mecánica,
- el ordenador como dispositivo de control: robótica,
- programación en WinLOGO,
- programas de simulación neumática e hidráulica,
- procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos,
- páginas web,
- AutoCAD.

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

- 1) Proporcionar el alumnado habilidades y destrezas tecnológicas que le permitan ser un agente activo en esta sociedad que está experimentando tantos cambios tecnológicos. Es importante para su formación integral una enseñanza práctica y actual.
- 2) Enseñar a través de Internet ciertos contenidos supone un recurso de aprendizaje ideal para atender la diversidad de alumnos que tenemos en las aulas. Permite un aprendizaje más bien práctico, utilizando actividades diferentes a las que figuran en los libros de texto como: videos, ejercicios interactivos, viajes virtuales a centrales, empresas, museos,...
- 3) Plantear un proceso de enseñanza-aprendizaje diferente, pues la predisposición que tienen los alumnos cuando utilizamos las TIC es muy satisfactoria.

LÍNEA DE TRABAJO

- Exposición del tema por parte del profesor de los fundamentos tecnológicos, cálculos que se han de realizar, presentación de operadores, experiencias,... con ayuda del proyector, Internet y medios audiovisuales. Uso de Moodle.
- Seguimiento de la exposición con sus propios ordenadores y realización de ejercicios propuestos por el profesor o bien de páginas Web relacionadas con los contenidos. Uso de Moodle.
- Sería imprescindible que los contenidos de la materia de Tecnología se impartieran por la red con ejercicios y prácticas suficientes en cada tema, para que el alumno no separe la



informática del resto de los contenidos sino que la trate como una herramienta más. Con el uso del ordenador por alumno se pretende fomentar la enseñanza autodidacta.

- El número de páginas disponibles con contenidos apropiados y ejercicios y prácticas para cada nivel es muy escaso dada la rapidez con la que los alumnos visionan y realizan los ejercicios interactivos.

DESARROLLO DE LAS TIC EN LOS DIFERENTES BLOQUES TEMÁTICOS

1º.- MATERIALES

- Uso de ordenador-cañón para exponer el tema.
- Actividades y/o prácticas planteadas en el libro
- Prácticas de identificación de plásticos en el taller y por Internet
- Videos en DVD y por Internet sobre técnicas de conformación, manipulación.
- Ejercicios interactivos por Internet sobre identificación.
- Ejercicios de autoevaluación de V y F en Internet.

2º.- ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

- Uso de ordenador-cañón para exponer el tema, pues facilita el aprendizaje dada la cantidad de esquemas eléctricos y electrónicos que precisa el tema. Su visualización real en la pantalla es más exacta y atractiva que la dibujada en una pizarra.
- el uso de ordenador-proyector facilita la explicación de: las prácticas con el polímetro, en montaje de circuitos en las placas "protobard" y la fabricación de un circuito impreso.
- Videos en DVD/Internet sobre: ¿cómo soldar?, normas sobre prevención y uso de la corriente eléctrica...
- Ejercicios interactivos y de autoevaluación de diversas páginas webs relacionadas con el cálculo de las magnitudes eléctricas (voltaje, intensidad, resistencia, potencia,...).
- Prácticas individuales en la sala de informática con el programa CROCODLE CLIPS 3 (permite simular todos los esquemas planteados en el tema y realizar cálculos).
- Ejercicios interactivos y de autoevaluación de diversas páginas webs relacionadas con el cálculo de las magnitudes eléctricas (voltaje, intensidad, resistencia, potencia,...).
- Prácticas individuales en la sala de informática con el programa MULTIMEDIA LOGIC (permite simular todos los esquemas planteados sobre circuitos digitales y realizar cálculos).
- Ejercicios interactivos y de autoevaluación de diversas páginas webs relacionadas con la electrónica digital.
- Diseñar un circuito impreso con el programa PCB WIZARD.
- Videos en DVD/Internet sobre: "precauciones cuando se trabaja con tensiones elevadas".

3º.- ENERGÍA Y SUS TRANSFORMACIONES

- Uso de ordenador-cañón para exponer el tema.
- Actividades de búsqueda de información por Internet sobre: catástrofes en embalses y en centrales nucleares (fomentar la actitud crítica).
- Ejercicios interactivos de varias páginas webs relacionados con los diferentes tipos de centrales eléctricas.
- Visita a una central y video sobre su funcionamiento.
- Buscar el equilibrio entre el avance de las nuevas tecnologías y la búsqueda de fuentes energéticas no contaminantes.



4º.- INSTALACIONES DE LAS VIVIENDAS

- La explicación del tema con ordenador-proyector facilita la explicación de los circuitos (eléctrico, agua y calefacción) en una vivienda.
- Video sobre seguridad y mantenimiento en las instalaciones.
- Buscar información en Internet sobre “casas inteligentes” (DOMÓTICA).

5º.- TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN

- Uso de ordenador-cañón para exponer el tema.
- Analizar las comunicaciones alámbrica e inalámbrica a través de esquemas interactivos de varias páginas webs.
- Buscar en la página www.mcyt.es (Ministerio de Ciencia y Tecnología) la asignación de frecuencias del espectro radioeléctrico.
- Videos e imágenes sobre aparatos que emiten radiaciones electromagnéticas (línea de transporte de energía eléctrica, electrodomésticos, ordenadores, móviles, antenas de telefonía móvil, de radio y TV) y su efecto sobre la salud.
- Páginas web visitada:
 - www.msc.es (Ministerio de Sanidad y Consumo).
 - www.cnice.mecd.es/ayuda/redes (Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa).
 - www.setsi.mcyt.es/espectro/cnaf.htm (Centro Nacional de Atribución de Frecuencias CNAF).
 - www.hispasat.com (Hispasat).
- Analizar las comunicaciones vía satélite y la telefonía móvil través de esquemas interactivos de varias páginas webs.
- Ejercicios de autoevaluación sobre redes de comunicación de datos.

6º.- TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Uso de ordenador-cañón para exponer el tema.
- Explicación y visión real de los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de un ordenador.
- Señalar en un ordenador todos los elementos de su placa base.
- Señalar en un ordenador todos los conectores: puerto USB, conector PS/2 de teclado y ratón, puerto paralelo, puerto serie, conector de audio y conector de red local.
- Conocer el Sistema Operativo WINDOWS.
- Aplicaciones: repaso con ejercicios de WORD, EXCEL y profundizar en 3º de ESO con la base de datos ACCESS (base principal, consultas, formularios e informes).
- Como lenguaje de programación se utilizará MSWLOGO. Se realizarán prácticas individuales en la sala de informática.
- Páginas web visitadas:
 - www.intel.com (información y tutoriales sobre microprocesadores).
 - www.cnice.mecd.es (tutoriales sobre informática y base de datos).
 - www.howstuffworks.com información sobre componentes de ordenadores.
 - <http://roble.pnetic.mec.es/apantoja> bajar el programa de Logo gratuito.

7º.- CONTROL Y ROBÓTICA

- Uso de ordenador-cañón para exponer el tema.
- Video sobre mecanismos neumáticos e hidráulicos.



- Mostrar imágenes interactivas sobre el funcionamiento de sistemas de control cotidianos (plancha, microondas, batidora,...
- Videos sobre robots en movimiento
- Controlar el movimiento de motores y luces de un proyecto realizado en el taller con la CONTROLADORA BSP y utilizando el lenguaje de programación WINLOGO.
- Controlar el sentido de giro de un motor y el encendido y apagado de unas luces con varios programas de simulación electrónica EDISON o CROCODILE CLIPS3.
- Buscar información en Internet sobre la "inteligencia artificial".
- Exponer el tema de neumática y realizar prácticas individuales con el simulador de circuitos neumáticos FLUIDSIM.
- Páginas web visitadas:
 - www.terra.es/personal/jdellund/tutorial/ tutorial sobre mecanismos.
 - www.festo.com manual y software de neumática e hidráulica.
 - www.rec.ri.cmu.edu/educacion/ información sobre robótica.
 - www.microchip.com microcontroladores.
 - www.mit.edu
 - www.jeffbots.com/realbots.html
 - www.robohoo.com
 - www.terra.es/personal/jdellund/tutorial/espanol.htm
 - <http://robotics.jpl.nasa.gov>
 - <http://prime.jsc.nasa.gov/ROV/systems.html>

8º.- INTERNET

- Uso de ordenador-cañón para exponer el tema.
- Mantener una conversación por correo electrónico con un compañero de clase.
- Entrar en varios chats e investigar su contenido y forma de acceso.
- Comparar las salas de chat de un portal con las webs especializadas en ofrecer únicamente servicios de chat.
- Acceder a distintas webs que oferten servicios de teleformación y navegar por sus páginas de información.
- Investigar en Internet sobre las web-cams y los equipos diseñados para videoconferencias que hay en el mercado
- Crear un foro tecnológico en un proveedor que ofrezca este servicio.
- Crear una comunidad virtual.
- Primeros pasos para confeccionar una página web y transferencia a un servidor.
- Ejercicios sobre localización de un ordenador en Internet.
- Abrir páginas utilizando la dirección IP en lugar de su URL.
- Buscar en Internet diferentes proveedores de Servicios de Internet y comprobar sus ofertas de conexión con sus tarifas.
- Catálogo de módems www.abyss.es
- Buscar proveedores de Internet con RDSI. Ver tarifas.
- Realizar una página web con FRONTPAGE. Introduce elementos multimedia (gifs animados, videos, sonido y música, efectos dinámicos, transiciones de página, botones activables, marquesinas,...).



9º.- TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD

- Uso de ordenador-cañón para exponer el tema.
- Buscar información sobre las funciones de distintos organismos dependientes de la ONU, **como la FAO, la UNESCO, UNIDO,...**
- Busca en www.oei.es Organización de Estados Iberoamericanos, información sobre sus investigaciones en ciencia, tecnología y sociedad.
- Buscar información sobre el Sistema Comunitario de Ecogestión y Ecoauditoría (EMAS).
- Buscar información sobre la OPEP (organización de países exportadores de petróleo)

10º.- DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR

- Uso de ordenador-proyector para exponer el tema.
- Utilizar un programa de diseño gráfico, AUTOCAD y dibujar múltiples piezas tecnológicas.,

6.9. PLAN DE FORMACIÓN

Las Actividades de este curso se limitarán al siguiente Seminario:

1. Uso didáctico de la Plataforma Digital Moodle.

Asimismo, se contemplan todos aquellos que pudieran surgir del Claustro y/o de los departamentos docentes.

6.10. OTROS PLANES Y PROGRAMAS

El Centro participa además en los siguientes programas institucionales:

- 1 Educando en Justicia.
- 2 Desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC; ver anexo II).
- 3 Programas de la Consejería de Sanidad del Gobierno de Cantabria y del Ayuntamiento de Camargo "Cine en la Enseñanza".
- 4 Foro Debate.
- 5 Proyectos de Pueblos Abandonados y Educación Ambiental en Villardeciervos.
- 6 Rutas Literarias.
- 7 *Global Classrooms*.
- 8 Educación cívico-Tributaria.
- 9 Emprendedores (Agencia de Desarrollo Local de Camargo).

Además al ser Camargo Municipio Educativo colabora con dicho proyecto.



ANEXO I

BORRADOR DE CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2011-12

Lune	Mart	Miér	Juev	Vier	Sába	Domi
SEPTIEMBRE						
			1	2	3	4
5	6	7 C	8	9	10	11
12	13 C, IC	14	15	16	17	18
19	20 RE, CE, PN	21 CC, CD	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Lune	Mart	Miér	Juev	Vier	Sába	Domi
OCTUBRE						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10 ED	11 ED	12	13 ED	14 ED	15	16 EX
17 EX	18 CP, EX	19 DD, EI, TP, EX, CI	20 EI, TP, EX	21, EX	22, EX	23
24	25 C	26 CE	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE						
	1	2	3	4	5	6
7	8 CD	9 DD, PD	10	11	12	13
14	15 CC	16	17	18	19	20
21 EX	22 EX	23 EX, CI	24 EX	25 EX	26 EX	27
28	29	30 ON				

DICIEMBRE						
			1 ON	2 ON, DH	3	4
5 DH	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15 EP, EV	16 EX	17	18
19 EP, EV EX	20 EP, EV EX	21 EX	22 EX	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ENERO						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10 CD, CP	11	12	13	14	15
16	17 DD, C, PD	18	19	20	21	22
23	24 CC, RE, CE	25 CI	26	27	28	29
30	31					

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




MARZO						
			1	2	3	4
5	6 CD	7 CI	8	9	10	11
12	13 EP, EV	14 EP, EV	15 EP, EV	16	17	18
19	20 CC, CP	21	22 C, PD	23	24	25
26	27 RE, CE	28 EX	29 EX	30 EX	31	

ABRIL						
						1
2 EX, SK	3 EX, SK	4 EX, SK	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16 EX	17 EX	18 UN, EX	19 EX	20 EX	21 EX	22 EX
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAYO						
	1	2	3	4	5	6
7	8 PT, DD	9	10	11	12	13
14	15 CD	16 EP, CI	17	18	19	20
21	22	23	24 EB	25	26	27
28	29	30	31			

JUNIO						
				1	2	3
4 EP, EV	5 EP, EV	6 EP, EV	7 DD	8	9	10
11	12	13	14 PE	15 PE	16	17
18 EV	19 EV	20 EV	21 DD	22 FC	23	24
25	26	27 CD	28 CC, CP	C, RE, CE, PD	30	

**CLAVES:**

Jornadas:	 Festivas	 No lectivas	 Vacaciones
-----------	--	---	---

BC	Jornada informativa alumnos Bachillerato
CP	Reunión de la Com. De Coord. Pedag. (CCP)
CC	Comisión de Convivencia
CI	Cine en la Enseñanza
CD	Comisión de Atención de Diversidad
CE	Sesión del Consejo Escolar
DD	Reunión de Delegados y Dirección IES
DH	Constitución y Derechos Humanos
C	Claustro de Profesores
EB	Evaluación final alumnos 2º Bachillerato
ED	Elección de Delegados
EI	Eval. Inicial de Secundaria Obligatoria
EP	Evaluación de Pendientes
EV	Evaluaciones
EX	Excursiones e intercambios
FC	Final del curso (alumnado)
FD	Foro Debate
GC	<i>Global Educative Classrooms</i>
IC	Inicio de curso (alumnado)
ON	Cooperación y solidaridad entre aulas
PD	Reun. Padres repres. Grupo-APA-Dirección IES
PE	Pruebas extraordinarias de ESO
PN	Reunión con padres de alumnos nuevos
PO	Polientes: Centro de Educación Ambiental
PT	Fecha límite asignaturas pendientes
RE	Reunión Comisión Económica
RP	Reunión de padres de alumnos
SC	Jornada Informativa alumnos de Secundaria
SK	Semana Cultural
SO	Fecha límite solicitudes curso próximo
TP	Reunión de tutores y padres de alumnos
UN	Jornadas Universidad-Ciclos Formativos
VC	Visita de alumnos de Colegios de Primaria

NOTA.- Esta **Programación General Anual** ha sido aprobada en sesión ordinaria del **Consejo Escolar** celebrada el día **26 de octubre de 2011**.



**ÍNDICE GENERAL**

CONTENIDOS	Página
INTRODUCCIÓN	1
1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO	1
1.1. Aspectos generales	1
1.2. Criterios para la confección de horarios	2
2. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO	2
2.1. Decisiones generales.	2
2.2. Proyecto curricular de Educación Secundaria Obligatoria.	2
2.3. Proyecto curricular de Bachillerato.	3
2.4. Plan de Convivencia del centro.	3
3. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	3
3.1. Introducción	3
3.2. Criterios de programación de las actividades extraescolares.	4
3.3. Procedimiento a seguir para actividades fuera del centro	5
3.4. Viaje cultural de varios días	6
3.5. Participación de alumnos	6
3.6. Continuidad de las clases	7
3.7. Profesorado acompañante	7
3.8. Financiación de actividades	7
3.9. Contribución al desarrollo de las competencias básicas	7
3.10. Tipos de actividades extraescolares y complementarias	8
3.11. Actividades para el curso 2009-10	8
4. NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	15
5. PROYECTO DE GESTIÓN DEL CENTRO	35
5.1. Organización del curso	35
5.2. Evaluaciones y sistema de recuperación	35
5.3. Coordinación interdisciplinar	38
5.4. Asistencia y puntualidad	38
5.5. Personal laboral	39
5.6. Calendario del curso 2011-12	40
5.7. Objetivos de mejora para este curso	40
6. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	41
6.1. Plan de Acción Tutorial	41
6.2. Plan de orientación académica y profesional.	41
6.3. Plan de Atención a la Diversidad.	41
6.4. Plan de Potenciación de Lenguas Extranjeras.	43
6.5. Plan de Atención al Alumnado Extranjero y Minorías étnicas.	44
6.6. Plan de Biblioteca y de Fomento a la Lectura.	56
6.7. Plan de Emergencia	61
6.8. Plan de Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC)	62
6.8. Plan de Formación	83
6.9. Otros Planes y Programas	83
ANEXO I: Calendario de centro: desglose	84