

**IES. INFANTE DON JUAN MANUEL.MURCIA.****PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL****(Aspectos organizativos)****CURSO 2020-2021****Contenido**

1.- OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2020-2021.....	2
2.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	5
3.- JORNADA LECTIVA. ....	6
4.- HORARIOS.....	6
5.- GUARDIAS.....	7
6.- PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO.....	7
7.- SESIONES DE EVALUACIÓN.....	8
8.- PROGRAMACIONES DOCENTES.....	8
9.- DEPARTAMENTOS.....	9
10.- CONSEJO ESCOLAR.....	9
11.- JUNTA DE DELEGADOS.....	10
12.- TUTORÍAS.....	10
13.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	10
14.- ATENCIÓN AL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.....	11
15.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. ....	11
17.-BIBLIOTECA.....	12
18.- RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS. ....	12
19.- COORDINACIÓN DE REUNIONES.....	13
20.- CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.....	13
21.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: .....	13
22.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	15
23.-PROYECTOS.....	15
24.-REPRESENTANTE EN EL CPR.....	16
25.- RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS.....	16
26.- CONSIDERACIONES FINALES, RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA PGA. ....	16
27.-ANEXOS. CALENDARIO DE REUNIONES Y EVALUACIONES.....	17
REUNIONES DEL CLAUSTRO. CALENDARIO Y CONTENIDOS.....	18
REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR. CALENDARIO Y CONTENIDOS.....	19

## **1.- OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2020-2021.**

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

- ❖ Evaluación de la Práctica Docente del curso 2019-20.
- ❖ Indicadores recogidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- ❖ Resultados académicos y de la EBAU del curso 2019-20.
- ❖ Sugerencias de la AMPA y de los demás estamentos educativos.
- ❖ Exigencias de la Consejería.

### **APORTACIONES DEL EQUIPO DE CALIDAD A LA REDACCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL CENTRO PARA LA PGA DEL CURSO 2020-2021.**

Los objetivos se estructuran siguiendo las líneas estratégicas del IES Infante definidas en el Proyecto Educativo del Centro. Se redactan de modo general y se sugieren acciones concretas para desarrollarlos. El IES Infante ha continuado en los últimos cursos con una línea de trabajo y objetivos pedagógicos que han tenido continuidad en el tiempo y en la línea metodológica. Esta situación viene reflejada en los distintos indicadores de satisfacción de los sectores educativos del centro. Hemos seguido ofreciendo una enseñanza con parámetros de calidad, mantenido los distintos programas educativos que veníamos ofreciendo especialmente los que se refieren a la atención a la diversidad y hemos mantenido nuestros planes de acción tutorial, Orientación y Actividades Extraescolares. Los resultados académicos también mejoran, tanto de alumnos que promocionan o titulan o de la EBAU, donde hemos tenido un 96.2 % de aprobados en junio, con unos resultados por encima, una vez más, de la media regional.

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

La actual situación con motivo del COVID-19 ha provocado una profunda reorganización de la organización de los grupos, espacios, servicio de limpieza, organización de horarios, etc. tal y como se analiza a lo largo de la presente programación.

Así pues, para el curso 2020-2021, los objetivos que nos proponemos son los siguientes:

#### ENSEÑANZA Y FORMACIÓN.

1. Actualizar los cursos de formación sobre Riesgos Laborales en relación con la situación del COVID19.
2. Promover la realización de cursos, especialmente a través del CPR, sobre aplicación de la enseñanza online para las situaciones de semipresencialidad de los alumnos.
3. Actualizar las programaciones didácticas, de forma que contemplen los distintos escenarios de presencialidad de alumnos en el centro con motivo del COVID19.
4. Mejorar la atención a los repetidores en ESO. Colaborar con otras entidades a través de Servicios Sociales para desarrollar talleres de refuerzo educativo que incidan sobre el alumnado PIL y repetidor.
5. Continuar en durante todo el curso con el Programa de Refuerzo Educativo para 3º y 4º ESO.
6. Continuar -si la situación de la pandemia lo permite- con el convenio de colaboración con el programa Caixa-ProInfancia a través de Copedeco y Cáritas.
7. Mejorar la atención al alumnado con asignaturas pendientes.
3. Informar de los resultados académicos a toda la comunidad educativa.
4. Buscar y firmar convenios con otras entidades para la realización de trabajos de investigación de 2º BTO, bien presencialmente o de forma telemática. Mantener acuerdos, ya logrados con UMU, CEBAS, IMIDA para 1º de bachillerato de investigación. Ajustar la organización de los trabajos.
5. Informar a familias y profesorado sobre la línea estratégica del IES de atención a la diversidad y en el caso de tener aprobada la Carta de Servicios, hacerla pública.
6. Aplicar las medidas de adecuación del currículo a los alumnos con dificultades de aprendizaje, tanto en la Etapa de ESO como en Bachillerato. Hacer en los Departamentos una reflexión sobre formas de mejorar su funcionamiento.
7. Potenciar la coordinación de equipos de profesores. Trabajar en la CCP la coordinación interdisciplinar. Informar al profesorado de las acciones de coordinación desarrolladas en el centro.
8. Realizar un seguimiento, entre evaluaciones, de la puesta en práctica de las propuestas realizadas en las juntas de evaluación.

#### GESTIÓN DE CALIDAD

1. Puesta en marcha de la Carta de Servicios del Centro -cuando esté aprobada-.
2. Realizar acciones del plan de mejoras previstas para 2020-21 relativas a la gestión de calidad.
3. Mantener y mejorar el sistema de procesos del IES a partir de resultados y sugerencias.
4. Mejorar y actualizar la información.
5. Cuidar la información a las familias al máximo, desde las tutorías y las horas de visita, (criterios de Evaluación, calendario de exámenes, proceso de recuperación de pendientes, revisión de exámenes reclamación,) dando publicidad al programa Mirador y actualizando la web.

**TUTORÍA Y ORIENTACIÓN. CONVIVENCIA**

1. Dar información detallada a través de los tutores de la organización del centro con motivo del COVID19.
2. Promover acciones encaminadas a reponsabilizar a los alumnos sobre la importancia de mantener y extemar las medidas de seguridad con motivo del coronavirus.
3. Control personal de los alumnos que en situación de semipresencialidad no se conecten desde casa cuando sus profesores se lo pidan, avisando a la PTSC y J.E. de estos casos para su seguimiento.
4. Tomar medidas más estrictas con el alumnado reincidente en el incumplimiento de las normas, especialmente en lo relacionado con el COVID. Consolidar el nuevo decreto de convivencia escolar.
5. Afianzar el Programa de Alumnos Mediadores. Formar más alumnos como mediadores.
6. Ajustar el PAT a las necesidades de los tutores y de los alumnos/as.
7. Estudiar en la Comisión de convivencia el seguimiento de las nuevas normas del sistema de amonestaciones puesto en marcha este curso.
8. Intervenir desde tutoría (también en BTO) para mejorar el comportamiento en el recinto del instituto y el respeto al PAS.

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

1. Organizar de forma creativa las actividades culturales o extraescolares que la situación de este curso nos permita, especialmente con recursos telemáticos o virtuales.
2. Organización de charlas telemáticas para los alumnos y padres sobre temas relacionados con el COVID19.
3. Reorganizar el servicio de limpieza de mañanas y tardes para que sea más eficiente, especialmente en los aseos y espacios comunes con motivo del COVID.
4. Organizar los Programas Erasmus Plus K1 y K2. Implicar a profesores y alumnos, ya que se trata de un programa de centro.
5. Continuar con la instalación de equipos de aire acondicionado en las aulas del centro que faltan.
6. Instalación de pantallas LED en la tercera planta, completando así su instalación en todo el centro.
7. Estudiar las peticiones de alumnos, familias y profesores sobre recursos y atender las que permita el presupuesto y sean más necesarias para la actividad docente.
8. Mejorar la limpieza y el estado general de las instalaciones. (involucrar a los tutores), Control del estado de las aulas a última hora y en el recreo.
9. Seguir gestionando con eficacia para promover el ahorro.
10. Buscar alianzas que nos permitan atraer recursos para mejorar el nivel de actividad del centro.
11. Trabajar en la concienciación del alumnado en el cuidado del material común y las instalaciones.
12. Planificar adecuadamente las actividades durante el fin de curso.
13. Atender en lo posible las demandas del PAS.
14. Mejorar la limpieza del patio y de la planta baja.

**FUNCIÓN DIRECTIVA Y PARTICIPACIÓN. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**

1. Uso generalizado del aplicativo informático ANOTA. Ajustar las programaciones a los criterios y dar información sobre las nuevas aplicaciones informáticas creadas para ello.
2. Adaptar las Programaciones docentes a los distintos escenarios de semipresencialidad o confinamiento total.
3. Estudiar el sistema de guardias, modificando el uso del aula de convivencia durante este curso. Introducir cambios para garantizar una efectiva rotación de los profesores y una atención satisfactoria al alumnado.
4. Planificar reuniones de forma que preferentemente sean por videoconferencia, buscando la mayor operatividad y ajustando su número al mínimo.
5. El ED estudiará una mejor sistematización de la información.
6. Mejorar la información sobre las actividades realizadas por profesorado del centro.
7. Pedir más colaboración al profesorado para responder a la encuesta final de curso.

**2.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.**

- En el presente curso 2020/2021 tenemos 934 alumnos distribuidos de la siguiente forma.
- En ESO hay siete grupos en 1º, siete en 2º, cinco grupos en 3º y cinco en 4º.
- En Bachillerato se imparten las modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales. Hay seis grupos en primero y siete en segundo. Incluidos en estos grupos están los del Bachillerato de Investigación (un grupo en 1º y otro en 2º).
- Hay un grupo de FPB con cinco alumnos de segundo curso.
- Con respecto a la organización de grupos teniendo en cuenta las recomendaciones de Educación y Salud con motivo del COVID hemos organizado los grupos de la siguiente manera:
- 1º, 2º ESO y FPB. Grupos con una media de 20 alumnos con asistencia presencial los cinco días de la semana.
- 3º, 4º ESO y 1º, 2º Bachillerato. Asistencia semipresencial en días alternos, con asistencia de alumnos por mitades del grupo. En eso un máximo de 16 alumnos y en bachillerato un máximo de 18 alumnos por grupo.
- Tenemos grupos bilingües de inglés en toda la ESO. La ANL de 1º ESO es Tecnología, en 2º ESO Plástica, en 3º Música y en 4º Matemáticas. La organización es mediante grupos flexibles.
- Hemos podido organizar grupos de profundización en Segundo y tercero de ESO para aquellos alumnos que quieran profundizar más en los contenidos propios del currículo de la materia de ese nivel. En 2º ESO profundizan en Lengua y Geografía e Historia y en 3º de ESO en las materias de ciencias: Matemáticas, Física y Química y Biología y Geología. El criterio de acceso en ambos niveles es por expediente académico del curso anterior.
- Este curso tenemos el segundo curso del ciclo de Formación Profesional Básica de la especialidad de ofimática dirigido específicamente para alumnos con deficiencia auditiva. Los

ámbitos de humanidades y ciencias los impartirán profesores especialistas del Programa ABC y los módulos profesionales un Profesor Técnico de F.P. de la especialidad de informática habilitado en lengua de signos. Este profesor cuenta con un horario de 20 periodos lectivos.

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

### 3.- JORNADA LECTIVA.

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

Las tardes de los miércoles de 17 a 20.30 h.

(reuniones, extraescolares y atención a padres por el Departamento de Orientación, Programa de Refuerzo Educativo, etc).

Con motivo del COVID se ha organizado la entrada y salida de forma escalonada. Para la entrada se organizan todos los grupos en el patio subiendo siempre acompañados por sus tutores al aula. Los grupos de primer ciclo de ESO a las 8.15 horas, segundo ciclo de ESO a las 8.20 horas y bachillerato a las 8.25 horas.

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

Para la salida salen todos los grupos de ESO a las 14.05 horas y bachillerato a las 14.15 horas.

En el recreo bajan primero los alumnos de ESO a las 10.50 horas y a las 11 horas baja bachillerato.

### 4.- HORARIOS.

Se han elaborado siguiendo los criterios pedagógicos aprobados en Claustro: no debe haber huecos en el horario de los alumnos, ni más de 7 períodos lectivos al día con dos recreos; debe procurarse poner las horas de una asignatura en días alternos, etc. Se ha procurado cumplir estos criterios en la mayoría de los casos.

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

Tecnologías se hacen en los grupos más números, incluso en situación de semipresencialidad.

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

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

Este curso contamos con dos profesores COVID a jornada parcial y otros tres con horas disponibles para estas tareas. Sus tareas son desdoblamiento de grupos, apoyar en J.E. y colaborar en la organización de las entradas y salidas escalonadas de todos los grupos de alumnos.

## **5.- GUARDIAS.**

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

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

## **6.- PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO.**

En los tres primeros días lectivos de septiembre todos los alumnos han sido acogido en el aula por sus tutores, donde se les ha explicado las normas de convivencia, horario y toda la información necesaria sobre prevención y protección del COVID. En la web del centro hay información de interés para los padres de los alumnos de nuevo ingreso. El 28 de octubre habrá una reunión por videoconferencia con los padres de todos nuestros alumnos por parte de los tutores tras la Evaluación Inicial, a los que se informa sobre todos los temas de interés sobre el COVID y de diversos asuntos sobre el funcionamiento del centro: Consideraciones de los profesores sobre la Evaluación Inicial, horario, calendario escolar, fechas de evaluación, recuperación de materias pendientes de cursos anteriores y horario de repasos, RRI, criterios de promoción y titulación en ESO, procedimientos de reclamación, justificación de faltas de asistencia, actividades extraescolares, departamento de orientación, horarios de visita de padres, procedimientos de evaluación y criterios de calificación de las materias...

## 7.- SESIONES DE EVALUACIÓN.

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

	Evaluación inicial	1ª evaluación	2ª evaluación	Evaluación final Ordin.	Evaluación final Extraordin.
ESO y 1º de bachillerato	20 y 21 de octubre	15, 16 y 17 de diciembre	22, 23 y 24 de marzo	15, 16, 17 de junio	1 y 2 de septiembre
2º de bachillerato			9 de marzo	18 de mayo	30 de junio

Los tutores coordinan la elaboración de los calendarios de exámenes de evaluación con su grupo de alumnos. Para facilitar la tarea del tutor como coordinador de la evaluación, Jefatura de Estudios elabora el calendario de las evaluaciones de cada grupo y determina la fecha tope para que cada profesor introduzca las calificaciones en el sistema informático. De esta forma, antes de comenzar la sesión de evaluación, todos los documentos están preparados y el tutor ha podido realizar un estudio previo de los resultados. Esto dinamiza la sesión de evaluación y facilita hacer las propuestas al equipo de profesores. Análogamente se procede en la evaluación de alumnado con materias pendientes.

## 8.- PROGRAMACIONES DOCENTES.

Se incluirán las indicaciones dadas en las instrucciones del 22 de junio sobre la continuidad de la actividad educativa con motivo del COVID, especialmente en lo que se refiere a las distintas situaciones de presencialidad o semipresencialidad y confinamiento así como las instrucciones que en materia de Recursos Humanos se enviaron en su momento por parte del Servicio de Planificación de la Consejería, tanto en lo que se refiera a los apartados y contenidos a incluir, las fechas de entrega y el formato de la misma.

Las programaciones docentes deberán considerar, además de los apartados ordinarios, los puntos siguientes: Para los repasos, los desdobles y apoyos la asistencia es obligatoria y evaluable, tendrán un determinado peso en la calificación de estándares de cada materia, asimismo, antes del 15 de junio se presentará la memoria correspondiente a dichas actividades. Debe incluir el plan de recuperación estival de las mismas, que incluirá los objetivos mínimos, el plan de trabajo y los criterios de calificación. También deben incluir las orientaciones y prescripciones derivadas del Plan de Atención a la Diversidad (PAD).

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

En hojas aparte –o en la aplicación informática que se cree al efecto- se dará en Jefatura la relación de los criterios de calificación y procedimientos de evaluación de las diferentes asignaturas de cada departamento. Las programaciones quedarán en Dirección a disposición de los miembros de la

comunidad educativa que deseen consultarlas. Los criterios de calificación y procedimientos de evaluación serán públicos y de acceso a la comunidad educativa del centro tanto desde el propio centro como desde la web.

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

## **9.- DEPARTAMENTOS.**

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

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

- La necesidad de informar al alumnado sobre los criterios de calificación y procedimientos de evaluación.
- El seguimiento de los alumnos que quedan en casa con motivo del COVID, con especial atención al uso de plataformas digitales, ClassRomm y videoconferencias.
- La coordinación de las pruebas iniciales.
- La coordinación periódica de la marcha del curso y el análisis de resultados.
- Los resultados de las pruebas de diagnóstico en su caso.
- La marcha del alumnado con materias pendientes, de apoyos y desdobles, si los hubiere.
- La coordinación interdisciplinar, que continuará este curso en el seno de la comisión de coordinación pedagógica.
- El desarrollo del PAD.
- La evaluación trimestral del proceso de enseñanza y de la propia práctica docente.
- Análisis de los resultados académicos de los alumnos en cada evaluación.
- Seguimiento de los alumnos del Proyecto ABC, SELE e Investigación.
- Cualquier otro aspecto tratado en la CCP.

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

## **10.- CONSEJO ESCOLAR.**

En la evaluación interna del centro se ha visto la necesidad de mejorar la información de las sesiones del Consejo Escolar. Esta mejora se traslada a los consejeros para que continúen llevando esta información a los distintos sectores de la comunidad educativa. En la sala de profesores se publica un resumen de los

temas tratados en el Consejo Escolar y los padres hacen lo propio a través de su asociación.

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

### **11.- JUNTA DE DELEGADOS.**

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

### **12.- TUTORÍAS.**

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

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

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

### **13.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

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

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

discapacidad auditiva se impartirá en todos los niveles de ESO y BACHILLERATO.

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

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

#### **14.- ATENCIÓN AL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.**

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

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

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

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

Con carácter excepcional y con motivo del confinamiento, sólo se les evaluará de los contenidos impartidos el curso pasado durante los dos primeros trimestres.

#### **15.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**

Este curso, y con motivo del COVID, quedan reducidas al mínimo, priorizando aquellas que no supongan salidas fuera del centro y mezcla de grupos de alumnos, como concursos literarios, de dibujo, fotografía, etc. También se podrán realizar algunos talleres dentro del aula de cada grupo o en el salón de actos.

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

los alumnos inclinaciones que las materias regladas a veces no consiguen por la excesiva carga académica que un curso supone. Influyen en el desarrollo de la sensibilidad en el plano estético, de la personalidad en el plano psicológico y de la sociabilidad en el plano social. Contribuyen a ampliar las miras de los alumnos y a hacerles conocer otras culturas y formas de vida, logrando una mejor integración de estos en la sociedad que vivimos. Por todo lo anterior su lugar en la programación anual del centro y en los Proyectos Curriculares ha de ser importante. Temas que difícilmente tienen cabida en las Programaciones Didácticas de los Departamentos, o que aparecen tan sólo de una forma tangencial, pueden ser tratados de una forma amplia. Su función es también generar una forma de ocio diferente a la que esta sociedad suele presentar, así como ampliar la oferta cultural de aquellos alumnos que menos acceso tiene a ella. En aquellas actividades en las que participe algún alumno del Programa ABC se procurará contar con profesores del mismo o en su defecto intérpretes en lengua de signos.

La Jefa de este Departamento es la profesora **Encarna Escudero**.

### **17.-BIBLIOTECA.**

Este curso queda clausurada la biblioteca, siguiendo instrucciones de Educación y Sanidad con motivo del COVID.

### **18.- RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS.**

Se ha procurado coordinar la utilización más amplia posible de las aulas específicas y de los laboratorios, así como los recursos audiovisuales e informáticos del centro.

En lo que se refiere a medios audiovisuales, contamos en el salón de actos y aulas con acceso a internet, proyectores y ordenador. Algunas aulas además disponen de pizarra digital.

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

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

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

También se ha organizado el centro para aumentar el número de grupos de alumnos. Estamos usando la biblioteca como aula. Se han reformado dos antiguos espacios como aulas para asignarlas a música,

liberando dos aulas más para grupos de alumnos. el laboratorio de física y aula multimedia de G.H. se están utilizando como aula de desdoble para alumnos del programa ABC. El gimnasio antiguo queda como espacio liberado para reuniones o exámenes.

### **19.- COORDINACIÓN DE REUNIONES.**

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

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

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

### **20.- CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.**

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

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

### **21.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:**

- Se ha previsto en los horarios la disponibilidad de profesorado de guardia para atender a las necesidades del centro. El profesorado de guardia se informa en Jefatura de estudios y cubre las ausencias. Los profesores de guardia dispondrán de unas hojas en Jefatura, para facilitar su tarea de localizar a cada profesor en su aula.

- El centro estará abierto a las 8 horas, las clases empiezan a las 8.15 y las aulas estarán abiertas a primera hora. Se hará un recreo de 1/2 hora de duración. De 11 a 11.30 horas y otro de quince minutos de 14.15 a 14.30 horas. La hora general de salida es a las 14.15 horas y a las 15.25 en casos particulares (bachillerato de investigación y repasos de materias pendientes). Los alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO permanecerán en el centro durante el recreo; 1º y 2º de Bachillerato podrán salir si disponen de autorización expresa de sus padres o tutores legales o si son mayores de edad.
- Durante el primer recreo se organizarán guardias de patio y pasillos. Jefatura de Estudios ayudará a resolver las dudas o problemas que surjan.
- El alumnado de Bachillerato con asignaturas sueltas podrá entrar y salir del centro según su horario. Solicitarán un pase especial en Jefatura de Estudios hasta el día 15 de octubre.
- Los alumnos que lleguen tarde a primera hora quedarán en el patio hasta que suban todos los grupos. Los profesores de guardia los acompañarán hasta su aula posteriormente.
- Para la salida al recreo tocará la sirena dos veces. Una a las 10.50 para bajar los grupos de ESO y otra a las 11 para los bachilleratos. Para finalizar la jornada volverá a tocar otras dos veces, una a las 14.05 para ESO y otra a las 14.15 para bachillerato.
- Las aulas deben estar ordenadas y limpias y las instalaciones deben ser respetadas. Los profesores tutores dedicarán un esfuerzo especial para insistir con sus alumnos en este tema.
- Fumar está prohibido en todas las dependencias del instituto así como el uso de móviles.
- Las amonestaciones son un medio disciplinario de gran valor, que el profesorado debe aplicar según su criterio, pero también procurando mantener una línea común en el centro. La Comisión de Convivencia seguirá estudiando las amonestaciones semanalmente y les dará la corrección oportuna, lo cual permite ir trazando esa línea común. Previamente se habrán puesto en marcha las medidas preventivas que se incluyen en el Plan de Acción Tutorial a través de sus actividades
- Es imprescindible la colaboración estrecha de los tutores y profesores con Jefatura de Estudios para llevar a cabo el control de la disciplina, la aplicación de las correcciones oportunas y la información al respecto. Las reiteraciones se tratarán en colaboración con Jefatura de Estudios. Todo está concretado en el Plan de Convivencia que forma parte de la P.G.A.
- Faltas de asistencia. El proceso de evaluación continua, tanto en ESO como en Bachillerato, exige la asistencia a clase. Un número elevado de faltas puede impedir al profesorado aplicar una correcta evaluación, por lo que es necesario tener previsto un procedimiento específico de evaluación para estos casos. La Consejería de educación ha fijado el 30 % de faltas de cada materia justificadas o no, como tope para poder aplicar la evaluación continua en ESO o bachillerato.
- La imposibilidad de aplicar el criterio de evaluación continua supondrá la realización de una prueba global de toda la materia al final del tercer trimestre. Los departamentos tendrán

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

- Los alumnos que en situación de semipresencialidad no asistan a clase presencial no se les podrá poner falta de asistencia.
- Las justificaciones se recogen cuando el alumno se incorpora nuevamente a clase.
- Las familias pueden consultar las faltas de asistencia de sus hijos vía web, mediante el aplicativo informático **Mirador** de la CARM, (hay un enlace en web de nuestro centro). Los tutores envían en el boletín de notas un informe trimestral sobre faltas de asistencia. En ESO, si se detectan faltas reiteradas sin justificar, el tutor/a informa a la familia y a la profesora PTSC del centro. En caso de continuar sin asistir a clase se inicia el protocolo de prevención de absentismo según establece el **PRAE**. En la ESO se comunican a jefatura los casos llamativos de faltas injustificadas, para ponerlos en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento. Cuando exista reiteración en las faltas de asistencia o abandono de las tareas académicas, el tutor lo comunicará a la PTSC, al alumno y a sus padres indicando la gravedad del tema.
- disponemos de 10 horas de una profesora de Servicios a la Comunidad, que entre otras funciones se encargaría de la gestión de estas situaciones.
- De esta forma, podemos informar, al día, directamente en el Centro o a través de avisos al teléfono móvil de las faltas de asistencia. También se puede utilizar la agenda como medio de comunicación entre las familias y el centro.

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

El profesor responsable de Prevención de Riesgos Laborales es **Eduardo Pardillo**, que realizará la programación de actividades relacionadas con dicha prevención, así como la memoria de la misma a final de curso. También forma parte del Equipo COVID del centro.

El centro estudiará la evaluación de riesgos laborales elaborada por la Administración y, en la medida de sus posibilidades, seguirá aplicando las sugerencias contenidas en la misma.

Los alumnos del Programa ABC contarán con señalización luminosa de evacuación en su aula.

Se promoverá la actualización del plan de autoprotección.

## **23.-PROYECTOS.**

El centro desarrollará, en la medida de sus posibilidades, los **Proyectos Institucionales** que mejoren la calidad de la enseñanza mediante la constitución y trabajo de **Equipos de Mejora** como el de **Educación para la Salud, Medioambiental o Calidad**. El **Plan de Salud** lo coordina la Profesora **M<sup>a</sup>. Carmen Rodríguez García** El programa de **Gestión de Calidad** continuará con los planes de

mejora en el sistema CAF Educación de este curso así como de la puesta en marcha de la Carta de Servicios del centro, coordinado por la profesora **M<sup>a</sup>. Ángeles López de los Mozos**.

Este curso continuaremos con el **Programa de Mediación Escolar iniciado el curso pasado para resolver los conflictos** con los objetivos de permitir la participación de los miembros de la comunidad escolar en la solución de sus propios conflictos, enseñar habilidades de resolución de conflictos a los colectivos implicados en el programa, mejorar la convivencia y reducir los niveles de violencia. La coordinadora es **Nuria García**.

Continuamos con el Proyecto **Erasmus Plus K1 y K2** con actividades en el centro y en contacto con los otros centros europeos participantes. La coordinadora es **Eloisa López**.

#### **24.-REPRESENTANTE EN EL CPR.**

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

#### **25.- RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS.**

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

Este curso hemos recibido 19 pantallas de ordenadores de sobremesa dotadas de webcam y micrófono para poner en las aulas y poder atender a los alumnos que quedan en casa y 21 chormebooks para prestar a los alumnos que no tienen en casa.

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

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

- Los presentes Aspectos organizativos de la PGA.
- El Proyecto Educativo del Centro.
- Las Programaciones Docentes.
- La Programación de Actividades Extraescolares.
- Análisis de objetivos y Programación de Calidad 20-21.
- El Plan de Convivencia.
- El Plan de Atención a la Diversidad, (PAD).
- El Plan de Autoprotección.
- El Plan de Salud.
- El Plan de Actuación y Acción Tutorial del Departamento de Orientación.

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

27.-ANEXOS. CALENDARIO DE REUNIONES Y EVALUACIONES.

REUNIONES Y EVALUACIONES



IES INFANTE D. JUAN MANUEL. Curso 2020 / 2021

IES INFANTE D. JUAN MANUEL. CALENDARIO 2020-2021

**DIAS FESTIVOS**

SEPTIEMBRE

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

CLAUSTRO 1  
PRIMER DIA LECTIVO

**FINES DE SEMANA**

OCTUBRE

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

CLAUSTRO 2  
EVALUACIÓN INICIAL  
REUNIÓN TUT / PADRES

**EVALUACIONES**

NOVIEMBRE

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

CLAUSTRO EXT. C.E. (a confirma)

DICIEMBRE

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

EVAL 1

ENERO

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

CLAUSTRO 3

FEBRERO

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

MARZO

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

EV. 2º BACH  
EVAL 2

ABRIL

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

CLAUSTRO 4

MAYO

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

EX. FINALES 2º BACH  
EV. FINAL 2º BACH

JUNIO

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

EV. FINAL  
ÚLTIMO DÍA LECTIVO  
CLAUSTRO 5  
EV. FINAL EXT. 2º BACH.

- Los CLAUSTROS, AT. PADRES y EVAL. serán previsiblemente por video-conf.
- CLAUSTRO EXT. (a confirmar).  
Para la renovación parcial del Cons. Escolar.
- LA EVALUACION FINAL DE 2º BACH. ES PROVISIONAL
- EV. FINAL EXT. 2º BACH. (Esta evaluación ext. Es provisional)
- REUNIÓN TUT / PADRES (Por Video-Conferencia)

**REUNIONES DEL CLAUSTRO. CALENDARIO Y CONTENIDOS.**

<b>1) jueves 7 de septiembre de 2020, a las 9 h.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.</li> <li>2. Informe del equipo directivo.</li> <li>3. Actividades y calendario de comienzo de curso 2020-2021.</li> <li>4. Plan de contingencia y continuidad COVID19.</li> <li>5. Criterios pedagógicos y condicionantes del horario 2020-2021.</li> <li>6. Reparto de materias, tutorías y coordinaciones por Departamentos.</li> <li>7. Ruegos y preguntas.</li> </ol>
<b>2) miércoles 14 de octubre de 2020, a las 17 h.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.</li> <li>2. Informe del equipo directivo.</li> <li>3. Propuesta de modificación del PEC y Plan de Convivencia.</li> <li>4. Presentación, información y aprobación, si procede, de los aspectos docentes de la PGA.</li> <li>5. Ruegos y preguntas.</li> </ol>
<b>3) miércoles, 20 de enero de 2021, a las 17,30 h.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.</li> <li>2. Informe del equipo directivo.</li> <li>3. Resultados académicos del primer trimestre.</li> <li>4. Plan de Actividades Extraescolares para el 2º trimestre.</li> <li>5. Ruegos y preguntas</li> </ol>
<b>4) miércoles 21 de abril de 2021, a las 17,30 h.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.</li> <li>2. Informe del equipo directivo.</li> <li>3. Resultados académicos del primer trimestre.</li> <li>4. Evaluaciones finales de 2º bachillerato.</li> <li>5. Ruegos y preguntas.</li> </ol>
<b>5) miércoles 30 de junio de 2021, a las 10,30 h.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.</li> <li>2. Análisis de resultados de la evaluación final: Propuestas.</li> <li>3. Informes finales: Evaluación interna del Centro. Memoria final: Plan de convivencia, Gestión económica, Plan de acción tutorial, Actividades extraescolares, práctica docente y gestión de calidad.</li> <li>4. Calendario de actividades de septiembre.</li> <li>5. Ruegos y preguntas.</li> </ol>

**REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR. CALENDARIO Y CONTENIDOS.**

<b>1) jueves, 15 de octubre de 2020, a las 19 h.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.</li> <li>2. Informe del Equipo Directivo.</li> <li>3. Organización del centro COVID-19.</li> <li>4. Propuesta de modificación del PEC y Pan de Convivencia.</li> <li>5. Propuestas de padres y alumnos.</li> <li>6. Ruegos y preguntas.</li> </ol>
<b>2) jueves, 21 de enero de 2021, a las 19 h.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.</li> <li>2. Análisis de resultados de la 1ª evaluación: Propuestas. Informe de la Comisión de Convivencia.</li> <li>3. Actividades extraescolares para el 2º trimestre.</li> <li>4. Propuestas, si las hubiera, de las Asociación de Padres, de la de Alumnos o de la Junta de Delegados.</li> <li>5. Ruegos y preguntas.</li> </ol>
<b>3) jueves, 22 de abril de 2021, a las 19 h.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.</li> <li>2. Análisis de resultados de la 2ª evaluación: Propuestas. Proceso de admisión de alumnos.</li> <li>3. Informe de la Comisión de Convivencia.</li> <li>4. Actividades Extraescolares para el 3º trimestre.</li> <li>5. Propuestas, si las hubiera, de las Asociación de Padres, de la de Alumnos o de la Junta de Delegados.</li> <li>6. Ruegos y preguntas.</li> </ol>
<b>4) miércoles, 30 de junio de 2021, a las 13 h.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.</li> <li>2. Análisis de resultados académicos finales. Propuestas. Informe de la Comisión de Convivencia.</li> <li>3. Presentación e información de la Memoria final.</li> <li>4. Propuestas, si las hubiera, de la Asociación de Padres, de la de Alumnos o de la Junta de Delegados.</li> <li>5. Ruegos y preguntas.</li> </ol>