

Programación General Anual

2019-20



IES Rosa Chacel
Colmenar Viejo

Diligencia

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2019-20 ha sido informada en la sesión de Claustro celebrada el 5 de noviembre de 2019, y ha sido informada por el Consejo Escolar en sesión celebrada el mismo 5 de noviembre.

El Director

La Secretaria

Felipe Perucho González

María Martí Sánchez

Sumario

1. Introducción.....	1
2. La realidad del IES Rosa Chacel.....	3
2.1. Entorno socio-cultural.....	3
2.2. Alumnado: grupos, ratios, alumnado con necesidades de apoyo educativo.....	3
Número de alumnos y ratios.....	4
Evolución del número de grupos.....	4
Evolución del número global de alumnos.....	4
3. Objetivos y planes de mejora.....	5
Objetivo 1. Mejora de resultados en evaluaciones externas.....	6
Objetivo 2. Implementación inicial del cambio metodológico: ABPy.....	8
Objetivo 3. Implementación del proyecto de centro de referencia TGD.....	10
Objetivo 4. Sistematización de la gestión de la competencia digital.....	12
Objetivo 5. Integración en la Red de Escuelas Unesco.....	14
Objetivo 6. Actualización y primera implementación del Plan de convivencia.....	16
4. Horario General del Centro.....	18
4.1. Horario semanal.....	18
4.2. Horario de atención de Secretaría.....	18
5. Organización de las actividades docentes.....	19
5.1. Criterios para la configuración de agrupamientos.....	19
1º de ESO.....	19
2º de ESO.....	20
3º de ESO.....	20
4º de ESO.....	21
1º de Bachillerato.....	22
2º de Bachillerato.....	23
5.2. Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.....	24
5.2. Organización del periodo entre las evaluaciones ordinaria y extraordinaria.....	26
5.3. Reuniones con familias.....	28
5.4. Concreción del currículo.....	29
5.5. Sesiones de evaluación.....	31
5.6. Programaciones didácticas.....	32
6. Programas educativos.....	32
6.1. Integración de las TIC como apuesta metodológica.....	32
6.2. Comunicación y difusión.....	32
6.3. Coordinación y gestión digital.....	33
6.4. Fomento de la lectura.....	33
6.5. Mejora del clima del Centro.....	33
6.6. Orientación académica y personal.....	34
6.7. Fomento del gusto por las Matemáticas.....	34
6.8. Fomento de la calidad de la enseñanza de las Ciencias.....	34
6.9. English Boost Project.....	34
6.10. Proyecto de Centro Promotor de la Educación Física y el Deporte.....	34
6.11. Fomento de la expresión oral y el comentario de texto.....	34
6.12. Proyecto de identidad de centro.....	34
6.13. Internacionalización.....	35
6.14. Plan de fomento de la creatividad.....	35
6.15. Programa de extensión académica.....	35
6.16. Justicia y solidaridad.....	35
6.17. Mejora de resultados académicos.....	36
7. Actividades complementarias y extra-escolares.....	36

7.1. Actividades generales del centro.....	36
7.2. Actividades extraescolares.....	37
Proyecto de Instituto Promotor de la Educación Física y el Deporte (IPAFD).....	37
Otras extraescolares.....	40
8. Órganos colegiados y de participación.....	41
8.1 Plan de trabajo del Equipo Directivo.....	41
8.2. Plan de trabajo de la CCP.....	43
8.3. Plan de trabajo del Claustro de Profesores.....	45
8.4. Plan de trabajo del Consejo Escolar.....	46
8.5. Plan de trabajo del Coordinador de Bachillerato Internacional.....	47
8.6. Plan de trabajo del Coordinador Nuevas Tecnologías.....	48
9. Información y participación.....	49
9.1. Medios de comunicación.....	49
9.2. Documentación de acogida de nuevo profesorado.....	50
10. Informe de instalaciones.....	50
10.1. El pabellón principal, el gimnasio y el edificio de talleres.....	50
10.2. Las pistas polideportivas y el espacio de recreo.....	51
10.3. Los edificios de 1º y 2º de ESO.....	52
10.4. Priorización de acciones de mantenimiento para el curso 2019-20.....	52
11. Revisión de la PGA.....	54
12. Anexos.....	55
12.1. Proyecto Deportivo de Centro.....	56
12.2. Proyecto Trastea.....	57
12.3. Documentación de acogida para profesores.....	58
12.4. Documentación de acogida para alumnos de 1º de ESO.....	59
12.5. Plan de trabajo del coordinador de Bachillerato Internacional.....	60
12.6. Plan de trabajo del coordinador TIC.....	61
12.7. Acuerdo firmado con ESIC para la impartición de extraescolar de inglés.....	62
12.8. Proyecto de Escuela Asociada de la UNESCO.....	63
12.9. Proyecto de Centro de referencia para alumnos con TGD.....	64

1. Introducción

La programación general de este curso escolar 2019-20 aspira a consolidar las líneas de actuación comenzadas en el curso anterior, que a su vez se situaban entre la continuidad y la renovación. Durante el presente curso se impulsarán de manera especial la renovación metodológica vinculada a la integración de las TIC y el trabajo por proyectos, y la gestión integradora de la convivencia a través del trabajo transversal de la inteligencia emocional y el apoyo entre iguales.

Se pretende consolidar procesos que se han visto eficaces y profundizar en las prácticas docentes y de gestión que han dinamizado de forma positiva la vida del centro. En definitiva, se pretende mantener la esencia de la gestión realizada hasta el momento en el IES Rosa Chacel, identificada con las siguientes tendencias:

- Fomento de la participación del profesorado.
- Voluntad de integración académica y social de todos los alumnos mediante la atención a la diversidad.
- Apertura a proyectos de innovación y de mejora.
- Apoyo a los proyectos institucionales que vertebran la realidad académica del centro: Instituto de Innovación Tecnológica y Bachillerato Internacional.
- Valoración de la evaluación permanente como instrumento de mejora.

El IES Rosa Chacel cree en el valor fundamental de la educación pública y gratuita como medio para equilibrar desigualdades y cohesionar la sociedad, y cree que el centro debe transmitir a los alumnos el valor del esfuerzo, el respeto y la solidaridad, así como sacar de ellos el máximo rendimiento académico, mediante la aplicación de distintas metodologías didácticas, entre las que destacan la integración de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación), el trabajo colaborativo y la organización por proyectos.

La visión de centro que se propone en esta PGA, y más a largo plazo en el Proyecto Educativo de Centro se sintetiza en los siguientes puntos:

- Atención a la diversidad gestionada mediante la agrupación flexible, la enseñanza colaborativa y el trabajo por proyectos.
- Acento en la formación tecnológica, la investigación científica y la enseñanza de la lengua inglesa sin desatender la formación integral de los alumnos.

- Aprovechamiento de la posición privilegiada en la integración de las TIC para elaborar un modelo educativo coherente, sólido y transferible que recorra todo el paso del alumno por el centro.
- Apertura a Colmenar Viejo y contacto con otros centros educativos de la Comunidad de Madrid, del resto del territorio nacional y del extranjero.

Durante este curso 2019-20 el impulso se centrará en los siguientes objetivos:

1. Mejora de resultados en evaluaciones externas

- Establecer rutinas y procedimientos de coordinación de estrategias didácticas que mejoren los resultados en las pruebas de acceso a la universidad (EvAU y evaluación BI), y en las pruebas externas de 4º de ESO).

2. Implementación inicial del cambio metodológico: ABP

- Implementar un cambio metodológico basado en el aprendizaje por indagación, la interdisciplinariedad y el trabajo por proyectos.

3. Implementación del proyecto de centro de referencia TGD

- Diseñar y establecer protocolos internos para la atención adecuada de alumnos con TGD y para la sensibilización en torno a su realidad y sus necesidades educativas y sociales especiales.

4. Sistematización de la gestión de la competencia digital

- Mejorar y completar la coordinación horizontal y vertical de las actuaciones destinadas a la mejora de la competencia digital, en coordinación con los otros Institutos de Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid.

5. Integración en la Red de Escuelas Unesco

- Puesta en marcha de un plan de actividades enfocadas hacia los objetivos de desarrollo sostenible de la Unesco que permita la integración en la Red de Escuelas Unesco.

6. Actualización y primera implementación del Plan de convivencia del centro

- Actualizar de manera colaborativa el Plan de convivencia del centro, y puesta en marcha de las medidas necesarias para su correcta implementación.

Desde el equipo directivo se procurará que las decisiones sean colegiadas por todos los profesionales del centro, así como por las familias que lo constituyen, incorporándose como parte de la forma de trabajo de todos.

2. La realidad del IES Rosa Chacel

2.1. Entorno socio-cultural

Colmenar Viejo y el IES Rosa Chacel acogen una población diversa formada, por un lado, por un grupo acomodado de profesionales cualificados, con formación universitaria y ubicado en zonas residenciales, y otro grupo de trabajadores y operarios, sin formación, y residente en la zona centro o en viviendas de protección social.

Desde el punto de vista institucional el centro mantiene una relación fluida con el Ayuntamiento, con el que desarrolla proyectos de prevención y concienciación, y desde el punto de vista académico disfruta de una relación especial con la UAM, con la que desarrolla proyectos de investigación educativa y de innovación.

El IES Rosa Chacel escolariza en la ESO a una población procedente principalmente de Colmenar y de carácter muy diverso, tanto por las capacidades de los alumnos como por las expectativas de las familias. En los últimos años, quizá como consecuencia de la implantación del programa bilingüe en los otros dos centros de secundaria de titularidad pública de Colmenar, se ha producido una ligera polarización de los alumnos de 1º de ESO en lo que se refiere a sus capacidades académicas, polarización que se ha ido trasladando a otros niveles.

Por otro lado, es de destacar que los alumnos de BI proceden en su mayor parte de fuera del centro (aproximadamente un 80%), y que hay una significativa cantidad de alumnos BI que residen fuera de Colmenar Viejo.

2.2. Alumnado: grupos, ratios, alumnado con necesidades de apoyo educativo

Todos los datos referentes a personal, tareas, constitución de órganos, número de alumnos, etc. se encuentran en el Documento de Organización de Centro (DOC) adjunto a esta PGA, por lo que no se reiteran todos ellos en este punto, sino que se remite a él. Se incluyen sólo los que se consideran más relevantes.

Número de alumnos y ratios

Nivel	Alumnado	Grupos	Ratio
1º ESO	150	5	30
2º ESO	143	5 (+ 1 PMAR)	28,6
3º ESO	154	5 (+ 2 PMAR)	30,8
4º ESO	141	5	28,2
1º Bachillerato	86	3	28,7
1º Bachillerato Intern.	43	1,5	28,7
2º Bachillerato	104	3	34,7
2º Bachillerato Intern.	39	1,5	26
Total	884	29 (+ 4 PMAR)	30,5

Evolución del número de grupos

	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
1º ESO	5	5	5	5	5	5	4	4	5
2º ESO	5	4	5	5	5	5	5	5	5
3º ESO	5	5	4	5	5	5	5	5	5
4º ESO	5	4	4	4	5	5	5	5	5
PMAR ¹	4	4	4	4	4	4	4	4	3
PCPI	1	1	1	-	-	-	-	-	-
1º Bach	3 + 1,5 = 4,5	3 + 1,5 = 4,5	2,5 + 1,5 = 4	2 + 1,5 = 3,5	2 + 1,5 = 3,5	3 + 1,5 = 4,5	4 + 1,5 = 5,5	3,5 + 1,5 = 5	3 + 1,5 = 4,5
2º Bach	3 + 1,5 = 4,5	2,5 + 1,5 = 4	3 + 1,5 = 4,5	3 + 1,5 = 4,5	2,5 + 1,5 = 4	2 + 1,5 = 3,5	3 + 1,5 = 4,5	3,5 + 1,5 = 5	3 + 1,5 = 4,5
	34	31.5	31.5	31	31.5	32	33	33	32

Evolución del número global de alumnos

	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
Nº	774	775	750	809	816	853	893	884	862

1 En este apartado se consideran los grupos de diversificación hasta el curso 2015-16.

3. Objetivos y planes de mejora

Objetivo	Criterio de logro
1. Mejora de resultados en evaluaciones externas. Establecer rutinas y procedimientos de coordinación de estrategias didácticas que mejoren los resultados en las pruebas de acceso a la universidad (EvAU y evaluación BI), y en las pruebas externas de 4º de ESO).	Se realizan exámenes de evaluación de 2º de Bachillerato y de 4º de ESO de acuerdo con un calendario consensuado que permite que los alumnos practiquen tanto los tiempos como la forma de las pruebas externas, y se evalúan otorgándoles un peso en las evaluaciones dentro de una horquilla también consensuada.
2. Implementación inicial del cambio metodológico: ABP. Implementar un cambio metodológico basado en el aprendizaje por indagación, la interdisciplinariedad y el trabajo por proyectos.	Todos los alumnos de la 2º y 3º de ESO disfrutan de al menos una unidad basada en el aprendizaje por indagación y el trabajo por proyectos, a cargo de al menos un profesor con formación adecuada. Los proyectos de los alumnos se comunican a la comunidad educativa.
3. Implementación del proyecto de centro de referencia TGD. Diseñar y establecer protocolos internos para la atención adecuada de alumnos con TGD y para la sensibilización en torno a su realidad y sus necesidades educativas y sociales especiales.	Se concibe y pone en práctica un Proyecto de centro TGD basado en la mejor integración de los alumnos con TGD, se constituye un grupo de coordinación y seguimiento del proyecto, se realiza formación para el claustro y se integra en el Proyecto Educativo de Centro.
4. Sistematización de la gestión de la competencia digital. Mejorar y completar la coordinación horizontal y vertical de las actuaciones destinadas a la mejora de la competencia digital, en coordinación con los otros Institutos de Innovación Tecnológica.	Se establece un grupo de trabajo que completa la tarea de vinculación de los descriptores de la competencia digital secuenciados por curso durante el curso 2018-19 con departamentos concretos y con actividades completas. Se realiza la evaluación de la competencia digital de los alumnos de la ESO.
5. Integración en la Red de Escuelas Unesco. Puesta en marcha de un plan de actividades enfocadas hacia los objetivos de desarrollo sostenible de la Unesco que permita la integración en la Red de Escuelas Unesco.	Se presenta un proyecto de Escuela Asociada de la UNESCO para el IES Rosa Chacel a la Red de Escuelas Asociadas, y se pone en marcha, con actividades orientadas al conocimiento y difusión de los objetivos de desarrollo sostenible destinadas a todos los alumnos.
6. Actualización y primera implementación del Plan de convivencia del centro. Actualizar de manera colaborativa el Plan de convivencia del centro, y puesta en marcha de las medidas necesarias para su correcta implementación.	Se desarrolla de manera colaborativa un Plan de convivencia del centro, es aprobado por los órganos colegiados, es dado a conocer en sus líneas fundamentales a toda la comunidad educativa y se pone en marcha de manera adecuada.

Objetivo 1. Mejora de resultados en evaluaciones externas.

Objetivo. Establecer rutinas y procedimientos de coordinación de estrategias didácticas que mejoren los resultados en las pruebas de acceso a la universidad (EvAU y evaluación BI), y en las pruebas externas de 4º de ESO).

Descripción breve. Aunque la prioridad de la presente PGA y del PEC (Proyecto Educativo de Centro) son, indudablemente, la formación integral de los alumnos, es también indudable la especial importancia de los resultados en las pruebas externas. Mediante este objetivo se presta una especial importancia a la preparación específica de las pruebas externas, la EvAU y la prueba externa de 4º de ESO.

Este objetivo es muy claro y específico: pretende que los alumnos conozcan y hayan practicado las pruebas externas, de manera que sus resultados mejoren no tanto por la mejora de sus conocimientos y competencias, que siguen siendo el centro del trabajo académico, como porque saben lo que esperar de las pruebas externas.

Del análisis de resultados del curso 2018-19 realizado tanto en la CCP como en los departamentos se derivan tres constataciones relevantes:

- Nuestros alumnos se enfrentan en la EvAU a una forma de evaluación en la que el peso de lo memorístico es mayor de lo que están habituados en la ESO.
- Nuestros alumnos en la ESO no están acostumbrados a realizar evaluaciones globales, acumulativas.
- La implementación en el curso 2018-19 de exámenes similares a las pruebas externas a modo de preparación mejoró la manera en que nuestros alumnos se enfrentan a ellas, aunque se constata una mejora clara en los resultados numéricos.

Para mejorar estos aspectos se plantea continuar y depurar la implementación de un plan de exámenes acumulativos en 2º de Bachillerato con peso en la evaluación ordinaria que replique la estructura habitual de los exámenes de EvAU. De esta manera se pretende forzar a los alumnos a preparar la materia estudiada de manera más global y ayudarles mediante la práctica a enfrentar una serie de pruebas concentradas en poco tiempo. De modo análogo, se plantea la realización en 4º de ESO de pruebas similares a las externas que realiza la Comunidad de Madrid, igualmente con un peso relativo sobre la calificación ordinaria de los alumnos.

Tabla de temporalización y atribución de responsabilidades del objetivo 1.

Actividades	Responsables	Agentes	Temporalización	Indicadores de proceso	Indicadores de logro
Establecimiento de calendario de exámenes estilo EVAU para 2º de Bachillerato y 4º de ESO	Jefe de Estudios	CCP	Antes de 10/19	Se realizan reuniones de coordinación	Se dispone de un calendario inicial con fechas y pesos relativos de las pruebas
Traslado y debate en los departamentos de la propuesta de calendario de exámenes de la CCP	Jefe de estudios	Jefes de departamento	Antes de 11/19	Se debaten y ajustan las fechas y los pesos relativos de las pruebas	Se aprueban en claustro fechas y pesos relativos de las pruebas de 2º Bac.
Elaboración de guías actualizadas de asignaturas	Secretaria	Jefes de departamento	Antes de 11/19	Se trasladan a la Secretaria actualizaciones de guías didácticas	Se cuelgan en páginas departamentales y se distribuyen en reunión con familias
Traslado a alumnos y familias de manera sencilla y práctica de los acuerdos	Jefe de estudios	Tutores	Reuniones de octubre con familias	Se realizan reuniones preparatorias con tutores, se prepara presentación	Se explican los acuerdos en reuniones con familias y alumnos
Jornadas de orientación 4º ESO y 2º BAC	Orientadora	Equipo directivo y externos	Marzo de 2020	Se realizan reuniones preparatorias	Se realiza la jornada según el modelo de cursos anteriores
Práctica de evaluación externa 4º ESO	Jefes de departamentos afectados	Profesores de materias afectadas	Marzo de 2020	Se realizan reuniones preparatorias, se distribuyen modelos	Se realizan las pruebas y se evalúan

Objetivo 2. Implementación inicial del cambio metodológico: ABPy.

Objetivo. Implementar un cambio metodológico basado en el aprendizaje por indagación, la interdisciplinariedad y el trabajo por proyectos.

Descripción breve. Las características de los conocimientos socialmente relevantes se han desplazado, gracias a la ubicuidad de los medios de acceso a la información, desde la mera acumulación de informaciones hacia la capacidad para gestionar la información de manera eficaz y creativa. Es el fomento de este tipo de competencias de indagación, de trabajo en equipo y de intervención creativa en las que se centran los esfuerzos de este objetivo, que tiene que ver con la adaptación del modelo educativo a la sociedad del conocimiento mediante el avance hacia un modelo indagativo de aprendizaje, en el que pierde peso lo memorístico y gana protagonismo el alumno como actor de su propio aprendizaje.

Se pretende que el alumno tome un papel activo en todos los aspectos de la enseñanza, lo que le ayudará a conseguir los siguientes objetivos:

- *Independizarse.* Construir la confianza del alumno e impulsar sus capacidades para organizar sus tiempos de estudio y la estructura de sus trabajos.
- *Conectar.* Provocar la curiosidad para acercar lo académico al mundo que vive el alumno y desarrollar sus habilidades de pensamiento crítico y reflexión.
- *Explorar.* Provocar la curiosidad para explorar el mundo que vive el alumno y desarrollar su capacidad para interaccionar positivamente con él.
- *Solucionar.* Aplicar el conocimiento y las destrezas de las ciencias y las matemáticas para la vida diaria y fomentar el emprendimiento escolar y social.

Estos ambiciosos objetivos se concretan en un proyecto de acción sencillo fundamentado sobre la formación de profesores realizada en los dos años anteriores y centrado en 2º y 3º de ESO, que tendrán una semana de proyectos durante la que se implementarán unidades de indagación, de trabajo por proyectos, a cargo de profesores que seguirán un programa de formación de acompañamiento formado por un curso de iniciación y un seminario de continuidad.

Tabla de temporalización y atribución de responsabilidades del objetivo 2.

Actuaciones	Responsables	Agentes	Temporal.	Indicadores de proceso	Indicadores de logro
Creación de plan de actuación	Jefe de estudios adjunto	Equipo directivo	Septiembre de 2019	Se producen reuniones de coordinación	Se presenta un proyecto completo y concreto de implementación de la metodología ABPy
Formación de profesores en ABPy – curso inicial	Director	Jefe de estudios adjunto	Octubre de 2019	Se presenta una propuesta de formación oficial en el CTIF Norte en forma de curso sobre ABPy	Se realiza el proyecto de formación
Formación de profesores en ABPy – seminario de acompañamiento	Director	Jefe de estudios adjunto	Octubre de 2019	Se presenta una propuesta de formación oficial en el CTIF Norte en forma de seminario sobre ABPy	Se realiza el proyecto de formación
Creación de unidades didácticas basadas en proyectos	Jefe de estudios adjunto	Profesores voluntarios	Ene. 2019 - may. 2020	Se programa al menos una unidad didáctica por grupo de alumnos de 2º y 3º ESO	Se implementa al menos una unidad didáctica de ABPy por grupo de alumnos
Creación de unidades interdisciplinares	Jefe de estudios adjunto	Profesores voluntarios	Ene. 2019 - may. 2020	Se programa una unidad didáctica interdisciplinar	Un grupo de profesores implementa una unidad didáctica interdisciplinar

Objetivo 3. Implementación del proyecto de centro de referencia TGD.

Objetivo. Diseñar y establecer protocolos internos para la atención adecuada de alumnos con TGD y para la sensibilización en torno a su realidad y sus necesidades educativas y sociales especiales.

Descripción breve. Los principios que rigen la actuación educativa con el alumnado con TGD son los de no discriminación y normalización con la finalidad de conseguir su máxima integración. Así pues, se plantea la conveniencia de desarrollar programas que permitan a este alumnado beneficiarse simultáneamente de la escolarización en un centro ordinario y de las actuaciones educativas intensivas y especializadas que precisan para su mejor desarrollo.

Mediante este objetivo se pretende organizar una respuesta educativa adecuada para los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a TGD. Así, se pretende ofrecer experiencias de aprendizaje con iguales a alumnos con dificultades para la inclusión socioeducativa, a través de la enseñanza de estrategias de adaptación de manera progresiva y especializada y dar una estructura adecuada a un aula de intervención especializada para atender a las necesidades de alumnos con dificultades de comunicación y socialización asociadas a TGD.

Por otro lado, se pretende favorecer el desarrollo profesional del claustro a través de un proceso de formación e investigación del profesorado que a su vez ayude a mejorar la respuesta educativa de estos alumnos.

Finalmente, se aspira a sensibilizar a la comunidad educativa sobre las características específicas de los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a TGD.

Más específicamente en relación con el alumnado TEA, se pretende facilitar el desarrollo de adaptaciones curriculares, favorecer el desarrollo de habilidades socio-emocionales y la adaptación a los distintos contextos y situaciones, y favorecer la comunicación, la inclusión y el desarrollo del alumno a través de un clima grupal de tolerancia, respeto y comprensión entre sus compañeros a nivel de clase y de centro, a través de la acción tutorial y de las actuaciones de los diferentes órganos de coordinación del centro.

Tabla de temporalización y atribución de responsabilidades del objetivo 3.

Actuaciones	Responsables	Agentes	Temporal.	Indicadores de proceso	Indicadores de logro
Elaboración de un Proyecto de Centro TGD	Orientadora	Personal del Aula TGD y equipo directivo	Antes de 11/2019	Se producen reuniones de coordinación y se establecen medios de colaboración.	Se presenta el Proyecto de Centro TGD en los órganos de decisión.
Establecimiento de un cauce de acceso y un protocolo de actuación del equipo TGD	Orientadora	Personal del Aula TGD y equipo directivo	Antes de 11/2019	Se producen reuniones de coordinación y se establecen medios de colaboración.	Cauce y protocolo son conocidos para los actores principales
Elaboración de un Proyecto Patio	AL Aula TGD	Personal del Aula TGD y profesores voluntarios	Antes de 01/20	Se producen reuniones de coordinación y se establecen medios de colaboración.	Se elabora un documento consensuado y se implementan acciones educativas
Difusión y sensibilización sobre alumnos con TGD	Orientadora	Personal del Aula TGD y profesores voluntarios	Antes de 05/20	Se producen reuniones de coordinación y se establecen medios de colaboración.	Se produce la difusión y sensibilización entre la comunidad educativa
Formación de profesores sobre alumnado con TGD	Orientadora	Externos	Octubre de 2019	Se realiza un curso de formación oficial en el CTIF Nor-te sobre alumnado con TGD	Se realiza el proyecto de formación

Objetivo 4. Sistematización de la gestión de la competencia digital.

Objetivo. Mejorar y completar la coordinación horizontal y vertical de las actuaciones destinadas a la mejora de la competencia digital, en coordinación con los otros Institutos de Innovación Tecnológica.

Descripción breve. Lo digital vertebra ya de manera natural nuestras interacciones sociales. Por ello es esencial que nuestros alumnos desarrollen de manera adecuada sus competencias digitales (ciudadanía digital, interacción y cooperación, producción y manejo de datos y pensamiento computacional).

Durante el curso 2018-19 un grupo numeroso de jefes de departamento de nuestro centro participaron en un grupo de trabajo dedicado a adaptar a nuestra realidad un marco de la competencia digital de los alumnos. Como fruto de este trabajo se creó un “Boletín de la competencia digital” adaptado a los cuatro cursos de la ESO basado en el trabajo previo sobre descriptores de la competencia digital realizado en coordinación con los otros Institutos de Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid. Durante este curso aspiramos a llevar ese marco competencial a las programaciones de aula de cada nivel educativo, de manera que la evaluación de cada descriptor quede claramente delimitado, con independencia de que su desarrollo pueda ser transversal.

Para conseguir el objetivo se trabajará de manera simultánea en dos frentes:

- Un grupo de trabajo en forma de seminario compuesto por los jefes de departamento implicados. En él se terminarán de distribuir los descriptores por materias y niveles, continuando el trabajo del curso anterior, y se buscarán los consensos necesarios para cubrir todos los aspectos de la competencia digital de los alumnos con una evaluación y un desarrollo competencial mediante actividades concretas adecuado.
- Las reuniones de departamento, que darán concreción e implementarán las líneas marcadas en el grupo de trabajo.

El trabajo de estos dos frentes debe ser simultáneo y permanecer en continua comunicación, de manera que se aproveche tanto la facilidad para tomar decisiones de un grupo relativamente pequeño de jefes de departamento como la conexión directa con la realidad del aula de todos los profesores implicados.

Tabla de temporalización y atribución de responsabilidades del objetivo 4.

Actuaciones	Responsables	Agentes	Temporal.	Indicadores de proceso	Indicadores de logro
Configuración de grupo de trabajo sobre competencia digital del alumnado y distribución por departamentos de los descriptores de la competencia digital	Director	Coordinadora IIT	Antes de 01/20	Se producen reuniones de coordinación y se establecen medios de colaboración.	Se pacta un documento claro de distribución por departamentos de los descriptores
Programación (diseño y ordenación) de actividades evaluables para los descriptores de la competencia digital no programados en el curso 2018-19	Jefes de departamento implicados	Profesores de departamentos IIT	Antes de 02/20	Se producen reuniones de coordinación y se establecen medios de colaboración.	Se pactan actividades para trabajar todos los descriptores
Implementación de actividades y evaluación	Coordinadora IIT	Profesores de departamentos IIT	Antes de 02/2020	Se ponen en marcha actividades de evaluación de la competencia digital.	Se llevan al aula las programaciones de evaluación de la competencia digital
Comunicación de la evaluación de la competencia digital	Coordinadora IIT	Profesores de departamentos IIT	Antes de 03/2020	Se implementa un sistema de comunicación de la evaluación de la competencia digital	Se reparten a las familias boletines de la competencia digital en la segunda evaluación
Evaluación europea Selfie de la competencia digital del centro	Director	Profesores	Antes de 07/2020	Se informa a la comunidad educativa del procedimiento	Se realiza la evaluación

Objetivo 5. Integración en la Red de Escuelas Unesco.

Objetivo. Puesta en marcha de un plan de actividades enfocadas hacia los objetivos de desarrollo sostenible de la Unesco que permita la integración en la Red de Escuelas Unesco.

Descripción breve. La creación en los alumnos de un sentimiento de pertenencia a la humanidad, no como alternativo a su propio sentimiento de identidad cultural y nacional, sino como elemento esencial para el necesario entendimiento y respeto interculturales, está en la base del proyecto educativo del IES Rosa Chacel, que aspira a que sus alumnos se abran y comprendan el mundo y sean capaces de actuar para mejorarlo. El carácter de Colegio del Mundo de la Organización del Bachillerato Internacional entronca a la perfección con esta aspiración.

La inclusión del centro en la Red de Escuelas Asociadas de la UNESCO es una buena oportunidad para conocer más sobre algunos de los problemas y retos que afronta actualmente la humanidad. También es una forma de unirse a las propuestas de distintos grupos y movimientos por los derechos, la paz o el medioambiente.

Los proyectos y celebraciones englobados dentro de este proyecto de asociación a la redPEA complementan el currículum con contenidos de impacto global, fomentan la reflexión sobre temas sociales y animan la participación de los alumnos como ciudadanos globales. El trabajo como centro Unesco del IES Rosa Chacel se estructura en torno a dos ejes: los proyectos, que se concretan a continuación, y los días mundiales, que se celebrarán de manera visible para lograr la sensibilización de la comunidad educativa en sentido amplio.

Los proyectos previstos para este curso son los siguientes:

- *Desplastificate.* Proyecto del que forman parte un gran número de centros educativos de todo el mundo, que aspiran a concienciar para eliminar los plásticos de un solo uso. Las acciones incluyen tres acciones principales: investigación y acción en el comercio (sobre el uso de plásticos desechables en supermercados con investigación, propuesta de mejora comunicada a los responsables), y recogida de plásticos y sensibilización.
- *Patrulla verde.* Brigada de alumnos que comprueba si en las aulas se siguen las indicaciones adecuadas para conseguir un instituto sostenible.
- *Solidaridad.* Plantea la colaboración solidaria con diversas ONG (carreras solidarias, recogida de alimentos, fiestas solidarias, etc.).

Tabla de temporalización y atribución de responsabilidades del objetivo 5.

Actividades	Responsables	Agentes	Temporalización	Indicadores de proceso	Indicadores de logro
Elaboración de un Proyecto de Escuela Asociada de la Unesco	Director	Equipo directivo	Antes de 10/2019	Se producen reuniones de coordinación y se establecen medios de colaboración.	Se presenta el Proyecto de Escuela Asociada de la Unesco en los órganos del centro y en la Unesco.
Puesta en marcha de las patrullas verdes	Jefes de estudios adjuntos	Tutores de la ESO	Antes de 11/2019	Se realizan reuniones de información a tutores de la ESO sobre la actividad.	Las patrullas verdes completan los formularios planteados.
Puesta en marcha de la recogida de plásticos y sensibilización dentro del Proyecto Desplastificate	Director	Tutores y alumnos voluntarios	Antes de 1/2020	Se realizan reuniones de información a tutores y alumnos voluntarios sobre la actividad.	Se cuelgan las letras llenas de plásticos recolectados por los alumnos en la valla exterior del centro.
Puesta en marcha del proyecto de investigación y acción en el comercio dentro del Proyecto Desplastificate	Director	Profesores voluntarios	Antes de 3/2020	Se realizan reuniones de información a profesores y alumnos voluntarios sobre la actividad.	Se envían cartas bien argumentadas a las correspondientes empresas.
Fiesta solidaria	Jefe de estudios adjunto	Profesores y familias voluntarias	Mayo de 2020	Se realizan reuniones y actividades previas de coordinación.	Se celebra una fiesta solidaria en el centro con la participación de toda la comunidad educativa.

Objetivo 6. Actualización y primera implementación del Plan de convivencia.

Objetivo. Actualizar de manera colaborativa el Plan de convivencia del centro, y puesta en marcha de las medidas necesarias para su correcta implementación.

Descripción breve. La convivencia en un centro educativo es una tarea poliédrica que involucra a diferentes agentes, cada uno de los cuales realiza una tarea que no puede ser delegada en otros. En la medida en que estas tareas van realizándose de forma conjunta y coordinada, el clima de convivencia en el instituto va arraigándose y va dando sus frutos. De esta forma, no es posible un plan de convivencia que no tenga en cuenta a toda la comunidad educativa, entendida desde una perspectiva amplia: profesores, alumnos, familias y personal laboral del centro, en el interior del recinto, y también ayuntamiento, agente tutor y otros agentes sociales, en el exterior del mismo.

Es importante dar respuesta a las demandas de cada miembro de la comunidad educativa empleando para ello la responsabilidad ejercida por el resto de miembros. De hecho, la acción académica que se desarrolla en el centro, centrada en el alumno, solo puede llevarse a cabo si lleva aparejada una acción educativa que forme ciudadanos responsables en un clima de convivencia extrapolable a la vida cotidiana de cada alumno.

La convivencia del Instituto Rosa Chacel ha de regirse por la normativa vigente de la Comunidad de Madrid. El plan de convivencia del centro aspira a daptar y concretar algunos de los aspectos de esta normativa, con el fin de adaptarse a la realidad específica de Colmenar Viejo y del IES Rosa Chacel.

La elaboración del Plan de convivencia aspira a ser colaborativa, por lo que los aspectos más delicados, polémicos o complejos de él se debatirán en distintos ámbitos: el equipo directivo, la CCP, la mesa de convivencia del centro, el claustro y el consejo escolar.

Como final del proceso se prevé la difusión de los aspectos esenciales del Plan de convivencia de una manera clara, preferentemente gráfica.

Tabla de temporalización y atribución de responsabilidades del objetivo 6.

Actividades	Responsables	Agentes	Temporalización	Indicadores de proceso	Indicadores de logro
Revisión de los procesos de sanción del centro a la luz de la nueva normativa	Jefe de estudios	Equipo directivo	Septiembre de 2019	Se producen reuniones de coordinación	Se adaptan los procesos sancionadores del centro a la normativa
Revisión del antiguo Reglamento de régimen interno (RRI) para su incorporación al nuevo Plan de convivencia	Jefe de estudios	Equipo directivo, CCP, Consejo escolar	Noviembre de 2019	Se producen reuniones de coordinación	Se adapta el articulado del RRI al Plan de convivencia
Redacción de aquellos aspectos necesarios en el Plan de convivencia y no presentes en el antiguo RRI	Director	Equipo directivo	Noviembre de 2019	Se producen reuniones de coordinación	Se incorporan los apartados exigidos por la normativa al Plan de convivencia
Presentación y aprobación del Plan de convivencia	Director	Claustro y Consejo escolar	Noviembre de 2019	Se convocan reuniones de los órganos de decisión del centro	Se aprueba el Plan de convivencia en ambos órganos (Claustro y Consejo escolar)
Difusión de los aspectos esenciales del Plan de convivencia	Director	Equipo directivo	Noviembre de 2019	Se elaboran resúmenes y gráficos	Se difunden aspectos esenciales del Plan de convivencia en la comunidad educativa

4. Horario General del Centro

4.1. Horario semanal

	lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30- 9:25	1ª clase	1ª clase	1ª clase	1ª clase	1ª clase
9:25-10:20	2ª clase	2ª clase	2ª clase	2ª clase	2ª clase
10:20-11:15	3ª clase	3ª clase	3ª clase	3ª clase	3ª clase
11:15-11:45	recreo				
11:45-12:40	4ª clase	4ª clase	4ª clase	4ª clase	4ª clase
12:40-13:35	5ª clase	5ª clase	5ª clase	5ª clase	5ª clase
13:35-14:30	6ª clase	6ª clase	6ª clase	6ª clase	6ª clase
14:35-15:30	7ª clase	7ª clase	7ª clase	7ª clase	7ª clase

	lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
15:30-17:30	Actividades IPAFD ²	Actividades IPAFD	Actividades IPAFD	Actividades IPAFD	
14:30-18:30	Extraescolar Inglés (ESIC)	Extraescolar Inglés (ESIC)	Extraescolar Inglés (ESIC)	Extraescolar Inglés (ESIC)	
16:00-18:00	Refuerza		Refuerza		
16:00-18:00	Colaboración con Cruz Roja ³	Colaboración con Cruz Roja	Colaboración con Cruz Roja	Colaboración con Cruz Roja	Taller de teatro
16:00-20:00	Colaboración con CTIF ⁴	Colaboración con CTIF	Colaboración con CTIF	Colaboración con CTIF	

4.2. Horario de atención de Secretaría

El horario de atención al público de los servicios de secretaría será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00.

2 IPFAD. Instituto Promotor de la Actividad Física y el Deporte. Lunes y miércoles las actividades son de 15:30 a 17.

3 La ONG Cruz Roja realiza en el centro labores de apoyo y refuerzo a alumnos en necesidad de Colmenar Viejo.

4 CTIF. Centro Territorial de Innovación y Formación. Las actividades en este horario son puntuales, a demanda del CTIF.

5. Organización de las actividades docentes

5.1. Criterios para la configuración de agrupamientos

Como resultado del proceso de matrícula del centro y de la autorización de grupos para el curso 2019-20, se han organizado las agrupaciones teniendo en cuenta diversos factores:

- La elección de materias optativas
- La opinión reflejada por los equipos docentes del curso anterior
- La disponibilidad de recursos y la normativa

La forma de establecer los agrupamientos en la ESO ha tratado, por un lado, de atender mejor las diversas necesidades educativas de la pluralidad de nuestros alumnos y , por otro, de no encorsetar a la mayoría de ellos en grupos de niveles fijos donde muchos pudieran sentirse injustamente etiquetados y, producto de ello, perder un alto grado de autoestima.

1º de ESO

Para optimizar los agrupamientos de 1º de ESO el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios visitaron los Centros de Primaria y recogieron informes de los CPB de procedencia de los alumnos. En ellos se reflejaban datos sobre qué alumnos necesitaban apoyos y de qué tipo, qué incompatibilidades presentaban algunos entre ellos, cuáles trabajaban bien juntos, etc.

Con todos esos informes se hicieron los grupos respetando:

- Centro de procedencia: ningún alumno debería estar sin compañeros del CPB de referencia.
- Que en el grupo hubiera un equilibrio razonable en cuanto a los distintos niveles de competencia curricular.
- Que la distribución de sexos fuera lo más equitativa posible.

Para trabajar mejor con esta diversidad de alumnos, se han colocado las áreas instrumentales en las mismas bandas horarias. Concretamente se han situado a las mismas horas las sesiones de las siguientes materias:

	Coincidencia horaria	
Matemáticas 1º ESO	Grupos ABC	Grupos DE
Lengua 1º ESO	Grupos ABC	Grupos DE
Inglés 1º ESO	Grupos ABC	Grupos DE

De esta forma se intenta favorecer la ubicación de desdobles (dos grupos-tres profesores o tres grupos-cuatro profesores), el intercambio de alumnos y los apoyos de integración y compensatoria.

2º de ESO

En 2º de ESO, basándonos en los informes aportados por los tutores y los equipos docentes del curso pasado, ha sido necesario redistribuir y reestructurar los grupos debido al paso de cuatro a cinco unidades, buscando siempre que en cada grupo exista un reparto equilibrado de niveles.

Se ha considerado que el aligeramiento de la ratio de los grupos de este nivel debida a la oferta del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR) por primera vez en este curso hacía más prescindible, aunque deseable, la constitución de una estructura de desdobles similar a la implantada en 1º de ESO.

3º de ESO

En 3º de ESO la elección de las troncales de itinerario Matemáticas Académicas / Matemáticas Aplicadas y las específicas obligatorias Religión / Valores Éticos tiende a condicionar la organización y el agrupamiento. Para paliar este efecto se han establecido coincidencias horarias entre las Matemáticas Académicas y las Aplicadas según la tabla situada bajo estas líneas. De este modo se aumentan las posibilidades de equilibrar los grupos moviendo alumnos con criterios pedagógicos. Así, se han tenido en cuenta los informes de los tutores para no hacer coincidir a determinados alumnos, además de para establecer las dinámicas académicas y relacionales más positivas.

Con el fin de optimizar recursos, la distribución y organización de los grupos sigue la estructura de la tabla siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G
Mat. Académicas	X	X	X	X	X		
Mat. Aplicadas				X	X		
Valores Éticos	X	X	X	X	X	X	X
Religión Católica	X	X	X	X	X	X	X

Es de destacar que hay alumnos de Matemáticas Académicas en todos los grupos ordinarios, con el fin de propiciar que en cada grupo exista un reparto equilibrado de niveles.

En cuanto a los grupos de PMAR (F y G), para optimizar recursos su atención en Educación Física se configura según la siguiente distribución:

Educación Física	Grupo D	Grupo E	Grupo F (PMAR)	Grupo G (PMAR)
	3 Profesores a las mismas horas			

4º de ESO

En 4º de ESO los itinerarios impartidos en el centro en este curso son los siguientes:

- *Itinerario A:* Matemáticas Académicas, Biología, Física y Química
- *Itinerario B:* Matemáticas Académicas, Física y Química, Economía
- *Itinerario C:* Matemáticas Académicas, Economía, Latín
- *Itinerario D:* Matemáticas Aplicadas, Tecnología, Ciencias Aplicadas
- *Itinerario E:* Matemáticas Aplicadas, Tecnología, Iniciación a la Actividad Empresarial y Emprendedora

Se ha pretendido que la configuración de los grupos no quede determinada por estos itinerarios. De cualquier modo, hay dos grupos de itinerario "puro", A y C, los más demandados, y tres grupos mixtos en cuanto al itinerario escogido por los alumnos, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

	A	B	C	D	E
Itinerario A	X		X	X	X
Itinerario B			X		
Itinerario C		X			
Itinerario D			X	X	
Itinerario E			X		X

1º de Bachillerato

En 1º de Bachillerato la agrupación se hace casi exclusivamente en razón de los itinerarios escogidos por los alumnos, tomándose en consideración otros condicionantes sólo en casos muy puntuales. Los itinerarios impartidos en 1º de Bachillerato en nuestro centro en el curso 2019-20 son los siguientes:

- *Itinerario 1:* Latín I + Griego I + Historia del mundo contemporáneo
- *Itinerario 3:* Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I + Economía + Historia del mundo contemporáneo
- *Itinerario 4:* Matemáticas I + Física y Química + Biología y Geología
- *Itinerario 5:* Matemáticas I + Física y Química + Dibujo Técnico I

Los grupos concedidos para Bachillerato LOMCE fueron tres, que han quedado configurados de la siguiente manera en lo que se refiere a la distribución de los citados itinerarios.

	A	B	C
Itinerario 1	X	X	X
Itinerario 2			
Itinerario 3	X	X	X
Itinerario 4	X	X	X
Itinerario 5	X	X	X

El itinerario 2 no ha tenido suficiente demanda, de modo que los alumnos que lo habían solicitado fueron reubicados en otros itinerarios.

Los grupos D y E de Bachillerato Internacional (BI), han sido conformados con un cupo de 1,5. La demanda de esta modalidad de Bachillerato ha resultado equilibrada entre los itinerarios de Ciencias con Biología, Ciencias Sociales y Ciencias con Física, aunque ha resultado algo

mayor en Ciencias Sociales, lo que ha llevado a distribuir los alumnos de Ciencias Sociales en un grupo propio, y a los de Ciencias en otro grupo que incluye Ciencias con Biología y Ciencias con Física.

2º de Bachillerato

En 2º Bachillerato se nos concedieron tres grupos LOMCE y 1,5 de Bachillerato Internacional. Los itinerarios impartidos en 2º de Bachillerato en nuestro centro en el curso 2019-20 son los siguientes:

- *Itinerario 1:* Latín II + Historia de la filosofía + Economía de la empresa + Geografía
- *Itinerario 3:* Latín II + Historia de la filosofía + Historia del arte + Griego II
- *Itinerario 5:* Latín II + Historia de la filosofía + Historia del arte + Geografía
- *Itinerario 6:* Matemáticas aplicadas a las CCSS II + Historia de la filosofía + Economía de la empresa + Geografía
- *Itinerario 7:* Matemáticas aplicadas a las CCSS II + Historia del arte + Economía de la empresa + Geografía
- *Itinerario 9:* Matemáticas II + Biología + Química + Geología
- *Itinerario 10:* Matemáticas II + Biología + Química + Física
- *Itinerario 11:* Matemáticas II + Historia de la filosofía + Química + Física
- *Itinerario 12:* Matemáticas II + Dibujo técnico II + Química + Física

En la tabla adjunta se observa la organización creada:

	A	B	C
Itinerario 1			X
Itinerario 2			
Itinerario 3			X
Itinerario 4			
Itinerario 5			X
Itinerario 6		X	X
Itinerario 7			X
Itinerario 8			

	A	B	C
Itinerario 9	X	X	
Itinerario 10	X		
Itinerario 11		X	
Itinerario 12	X		

Ante la demanda de los alumnos y sus elecciones de modalidad, hemos atendido las mismas a los alumnos LOMCE creando un grupo con itinerarios de Ciencias Sociales y Humanidades en el C, y otros dos puros, uno de Ciencias en el A y otro de Ciencias Sociales en el B.

Como en 1º de Bachillerato Internacional (BI), hemos atendido el grupo y medio de Internacional como si fueran dos grupos ante las exigencias de las evaluaciones externas que impone el programa en este último curso: exámenes en mayo, presentación de trabajos de investigación, monografías, etc.

5.2. Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios

El horario de atención lectiva diaria para los alumnos es de 6 periodos para grupos de ESO y Bachillerato, salvo en los grupos de Bachillerato Internacional, que tienen un periodo más diario entre 3 y 5 días, dependiendo de la modalidad.

Es de destacar que los grupos de 2º Bachillerato reciben una 7ª hora de profundización en algunas materias: Lengua, Matemáticas y Física. También algunos alumnos de 1º y 2º de ESO, seleccionados por el Departamento de Inglés, reciben una 7ª hora de *listening* y *speaking* un día a la semana.

La posibilidad que se ha ofrecido a todos los alumnos de 1º de Bachillerato, tanto LOMCE como BI, de cursar Cultura Audiovisual / Cine como troncal no cursada que hace función en el itinerario de específica opcional hace que los alumnos que la han escogido tengan dos horas más en su carga horaria.

Los horarios de profesor, materia y grupos se elaboran en Jefatura, siguiendo los siguientes criterios:

- Organización de los enlaces de grupos con desdobles o coincidencias horarias:

- o Lengua, Matemáticas e Inglés en 1º de ESO.
- o Música y Educación Física en grupos de PMAR.
- o Religión / Valores éticos en todos los niveles de la ESO.
- Organización de los enlaces para materias de modalidad (Bachillerato) o itinerario (3º y 4º de ESO) que se hacen coincidentes en la misma franja horaria, dentro de un grupo, si es de estructura mixta, o para varios grupos, tratando de optimizar los recursos en cuanto al número de profesores de que se dispone.
- Responder a la petición de los profesores sobre la carga horaria que se les ofrece: a este respecto, se respeta en lo posible la continuidad de grupo-materia-profesor del año anterior, a no ser que se solicite no hacerlo. Este criterio es importante en cuanto a continuidad de equipos docentes para 1º y 2º de ESO.
- Fijación, con carácter preferente, de las horas de CCP y reuniones de tutores.
- Sobre las materias de 2 horas, fijación de la condición con carácter recomendable en el editor de horarios, aunque no preferente, de no impartirse en días seguidos a lo largo de la semana.

Con el fin de elaborar los horarios de una forma equitativa y asegurando la eficacia de las decisiones tomadas, el Equipo Directivo propuso al Claustro una priorización de criterios con los que proceder a repartir los recursos horarios derivados de la cobertura del cupo ordinario del centro. Estos criterios aseguran que aquellos aspectos que se revelaron como prioritarios en las Memorias de cursos anteriores serán contemplados de manera preferente en la construcción de los horarios del centro.

Los criterios de priorización son los siguientes:

Prio- ridad	Utilidad didáctica	Gasto en horas
1.	Desdobles de LC y MAT en 1º ESO	18
2.	Desdobles de IN en 1º ESO	8
3.	7ª hora de inglés en 1º y 2º ESO	2
4.	Ampliación horaria en Matemáticas y Lengua en 2º BAC	4
5.	Grupo adicional en 2º ESO de EV y MUS	4
6.	Desdobles en BG y FQ	0

Prio- ridad	Utilidad didáctica	Gasto en horas
7.	Ampliación de MA (NM) en 1º y 2º BAC-BI (CSA)	0
8.	Grupo adicional de RLC / RMA en 1º y 2º ESO	0
9.	Cultura Audiovisual I como específica en 1º BAC	2
10.	Desdobles de LC y MAT en 2º ESO	0
11.	Desdobles de IN en 2º ESO	0
12.	Ampliación de FIS de 2º BAC	0
13.	Sustitución de tareas lectivas mayores de 55 años	0

Quedan indicadas las necesidades que no pudieron ser cubiertas por falta de recursos.

Medidas de ahorro:

	Medida de ahorro	Ahorro en horas
1.	Unión de los dos grupos en TPR en 2º PMAR	1
2.	Reducción de los grupos de valores éticos	6
3.	Fusión PMAR Educación Física 3º ESO	2

5.2. Organización del periodo entre las evaluaciones ordinaria y extraordinaria

El desarrollo de las actividades lectivas durante este periodo se atenderá a las Instrucciones de principio de curso, que establecen que deberá preverse una:

“reorganización de actuaciones que permitan atender las necesidades de los alumnos y realizar las actividades lectivas previstas en el calendario escolar:

- Actividades de apoyo, refuerzo, tutorización y realización de las pruebas extraordinarias de evaluación.

- Actividades de ampliación para alumnos sin materias con evaluación negativa”.

Dado que existe un grado de incertidumbre en cuanto al número de alumnos que deberán acudir a las actividades de apoyo y de ampliación, se realizará una estimación a partir de los resultados de la segunda evaluación. Las cifras reales serán, sin duda, diferentes y exigirán un ajuste final.

Los alumnos del programa de recuperación serán atendidos por profesores asignados a esta tarea. El equipo de profesores de recuperación, bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, establecerá el tiempo dedicado a la recuperación de cada materia, y se podrán utilizar espacios adicionales para establecer aulas de estudio o hacer desdobles *ad hoc*.

Dado el especial discurrir de las actividades lectivas de recuperación durante este periodo, se prevé la posibilidad de aumentar el número de periodos de recreo y disminuir en un periodo como máximo el número de periodos lectivos, para adecuarse a las actividades de estudio y refuerzo que tendrán lugar con los alumnos que deben realizar pruebas extraordinarias. Esta circunstancia se comunicará de manera adecuada a las familias y en todo caso se garantizará la atención a todos los alumnos cuyas familias lo requieran durante la totalidad de la jornada lectiva.

Con el fin de disponer de espacios suficientes para la reorganización de los alumnos, así como para completar la formación de los alumnos sin materias con evaluación negativa se prevén dos tipos de actividades fuera del centro:

- Salidas extraescolares formativas de preferencia dentro de la localidad, y de preferencia sin coste o con coste muy reducido.
- Experiencias de formación en empresas para los alumnos mayores (3º ESO, 4º ESO y 1º de Bachillerato), con la colaboración de las familias.

Además, se establecerán en el centro talleres de ampliación de diversas materias destinados a los alumnos sin asignaturas con evaluación negativa.

5.3. Reuniones con familias

Evaluación	Cursos	Fecha	Hora	Lugar	Responsables	Observaciones
Inicio curso	1º ESO	J5 de septiembre	18:30	Gimnasio	Equipo directivo	Primer contacto con el centro: rutinas, formación de grupos,
Inicial	1º ESO	L28 de octubre	17:30	Gimnasio y aulas de referencia	Equipo directivo y tutores	Entrega de boletines de la evaluación inicial y establecimiento de medios de comunicación entre tutor y familias. Comunicación de primeras impresiones sobre el grupo. Recomendaciones para familias. Recogida de observaciones de familias.
	2º ESO		18:00			
	3º ESO		18:30			
	4º ESO	M29 de octubre	17:30			
	2º BAC		18:00			
	1º BAC		18:30			
De medio curso	1º ESO	L27 de enero	17:30	Aulas de referencia	Tutores	Comunicación de la marcha del curso. Corrección de conductas grupales inadecuadas y refuerzo de las positivas. Refuerzo de la comunicación familias-instituto.
	2º ESO		18:00			
	3º ESO		18:30			
	4º ESO	M28 de enero	17:00	Aulas de referencia	Tutores	Comunicación de la marcha del curso. Información sobre el acceso de la Universidad.
	2º BAC		17:30			
	1º BAC		18:30			

5.4. Concreción del currículo

A propuesta del Equipo Directivo, el Claustro de Profesores ha analizado la propuesta de distribuir algunos de los recursos procedentes del cupo ordinario asignado al centro con el fin de ampliar la carga horaria de algunas materias en las que se han detectado reiterados problemas para completar los currículos o para alcanzar resultados favorables con la docencia mínima que la normativa establece. Dado que estos recursos no se han visto aumentados pese a las indicaciones que para ello se hacían en la Memoria, el alcance de esta ampliación no ha sido la que el citado órgano hubiera sugerido, siendo necesaria una priorización de criterios.

Así, se aprobó proceder a la ampliación de las siguientes materias y niveles:

Materia	Nivel	Horas
Matemáticas	2º BACH	3 h.
Lengua y Literatura	2º BACH	3 h.
Biología y Geología	Desdobles laborat.	2 h.
Física y Química	Desdobles laborat.	2 h.
Física	2º BACH	1 h.

Respecto a los grupos de optativa que se han podido ofertar en cada nivel, nos hemos ajustado a las ratios establecidas en las citadas Instrucciones. El resto de oferta de optativas ha quedado como sigue:

Nivel	Materia	Grupos	Nº
1º ESO (5)	Recuperación de Lengua	2	32
	Recuperación de Matemáticas	2	34
	Francés 2º Idioma	7	70
	Total	7	
	Religión	3	72
2º ESO (5)	Recuperación de Lengua	2	46
	Recuperación de Matemáticas	2	45
	Francés 2º Idioma	2	48
	Total	7	
	Religión	3	76
3º ESO (5)	CAIE	1	26
	IAEE	1	20
	Deporte	1	28
	Francés 2º Idioma	1	23
	Oratoria y retórica	1	27
	Total	7	

Nivel	Materia	Grupos	Nº
	Religión	3	91
4º ESO (5)	Cultura Científica	2	46
	Ampliación Biología	1	25
	Cultura Clásica	2	46
	Educación Plástica y Visual	2	50
	Música	1	19
	Filosofía	1	26
	TBC	2	40
	AIN	1	23
	Filosofía	1	27
	Total	13	
		Religión	1
1º BACH (4,5)	Anatomía Aplicada	1	26
	Cultura Científica	2	42
	Dibujo Artístico I	1	29
	Tecnología de la Información I	2	43
	Cultura Aud. (troncal no cursada)	1	27
	Religión Católica	2	38
	Total	9	
2º BACH (4,5)	Dibujo artístico II	1	16
	Psicología	1	30
	Religión Católica	1	32
	Tecnología de la Información II	1	10
	Otras de modalidad	Resto	Resto

5.5. Sesiones de evaluación

Evaluación	Cursos	Exámenes	Reuniones	Entrega boletín	Devolución boletín
Inicial	Todos	L21, M22 y X23 de octubre			
Primera	2º BAC	V22, L25 y M26 de noviembre	J28 de noviembre	L2 de diciembre	M3 de diciembre
	1º - 4º ESO 1º BAC		L2, M3 y X4 de diciembre	M10 de diciembre	X11 de diciembre
<i>Pendientes (parcial)</i>	<i>Todos</i>		<i>L3 de febrero</i>	<i>Se entregan en Jefatura calificaciones del primer parcial</i>	
Segunda	2º BAC	V21, L24 y M25 de febrero	M3 de marzo	J5 de marzo	V6 de marzo
	1º - 4º ESO 1º BAC		L9, M10 y X11 de marzo	V13 de marzo	L16 de marzo
<i>Pendientes (final)</i>	<i>2º BAC (pendientes de 1º BAC)</i>		<i>X22 de abril</i>	<i>Se entregan en Jefatura calificaciones finales</i>	
	<i>1º - 4º ESO 1º BAC</i>		<i>L18 de mayo</i>		
Tercera y final	2º BAC	L11, X13 y V15 de mayo ¹	L18 de mayo ⁵	M19 de mayo	
	1º - 4º ESO 1º BAC		J4 y V5 de junio	L8 de junio	M9 de junio
Extraordinaria	Todos	M16, X17 y J18 de junio	V19 y L 22 de junio		

5 A falta de la resolución de la Comisión Coordinadora de la EvAU, que suele publicarse a principios de noviembre.

5.6. Programaciones didácticas

Como medida extraordinaria de adaptación debida al carácter de Instituto de Innovación Tecnológica (IIT) de nuestro centro los departamentos implicados en el IIT (Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química y Tecnología) deberán hacer un esfuerzo extraordinario por incorporar la utilización de las TIC en las programaciones.

Como medida organizativa de transparencia se pondrán a disposición de todos, en la web del centro, los criterios de evaluación y de funcionamiento de todas las asignaturas. En el curso 2019-20 agruparán en cuadernillos por nivel educativo, de manera que los alumnos y sus familias puedan tener una referencia sencilla para saber como funcionan las asignaturas que se imparten en el IES Rosa Chacel.

Estos cuadernillos por nivel se pueden encontrar en la web del centro: <https://iesrosachacel.net/newweb/criterios-de-evaluacion-y-funcionamiento/>, y hay enlaces hacia ellos en las secciones web de alumnos, padres y profesores.

6. Programas educativos

Los programas educativos que se desarrollan en el centro se integran en líneas de actuación descritas con algún detalle en el Proyecto Educativo de Centro (PEC), actualizado este curso 2019-20. En esta PGA sólo se enumeran los proyectos; para las descripciones se remite al PEC.

6.1. Integración de las TIC como apuesta metodológica

- PDI (Pizarra Digital Interactiva)
- Web educativa interactiva
- Porfolio
- Evaluación de la competencia digital
- Robótica educativa

6.2. Comunicación y difusión

- Página web

- Proyecto Comunica: el servidor de centro
- Bloguería
- Agenda escolar
- Vox Populi
- Actas
- Redes sociales

6.3. Coordinación y gestión digital.

- Reserva de aulas
- Pantallas de avisos
- Catálogo de la biblioteca
- Control de sanciones
- Coordinación didáctica y recogida de datos de CEIP

6.4. Fomento de la lectura

- Feria del libro
- Lectura continuada
- Concursos literarios y fomento de la creatividad literaria
- Libro fórum
- Encuentros con escritores

6.5. Mejora del clima del Centro

- Convivir es vivir
- Alumnos mediadores y alumnos ayudantes
- Observatorio para la prevención y el tratamiento de la violencia y el acoso escolar
- Jornadas de acogida de alumnos nuevos
- Manual de procedimientos y acompañamiento para profesores nuevos
- Formación en inteligencia emocional

- Formación afectivo-sexual, sobre alcohol y drogas y peligros de la Red
- Proyecto LGBTayudamos
- Mentorización entre alumnos
- Talleres de resolución de conflictos, habilidades sociales y empoderamiento personal
- Tutorías personalizadas

6.6. Orientación académica y personal

- Jornadas de orientación en 4º de ESO y 2º de Bachillerato

6.7. Fomento del gusto por las Matemáticas

- Concurso de problemas matemáticos
- Olimpimates, concurso de cálculo

6.8. Fomento de la calidad de la enseñanza de las Ciencias

- Cuadernos de laboratorio y otros materiales de apoyo
- Fomento del método científico. Proyecto Mezuri

6.9. English Boost Project

6.10. Proyecto de Centro Promotor de la Educación Física y el Deporte

- Programación coordinada con federaciones
- Horario y condiciones de las escuelas deportivas

6.11. Proyecto de identidad de centro

- Proyecto general de acondicionamiento de espacios comunes
- Proyecto de decoración del interior del centro
- Carnet personalizado

6.12. Internacionalización

- Intercambio en inglés
- Programas de inmersión lingüística
- Intercambio en francés
- Erasmus +
- Colaboración con un centro certificador de Cambridge

6.13. Plan de fomento de la creatividad

- Exposiciones plásticas en espacios comunes
- Jornadas musicales
- Coro de profesores

6.14. Programa de extensión académica

- Charlas y conferencias para alumnos y familias
- Jornadas de Educación Tecnológica (JeT)
- Congresos Científicos Rosa Chacel
- Jornada de Investigación de Bachillerato Internacional
- Jornada Nacionales de Investigación “Indagare”
- Participación en congresos de jóvenes investigadores
- Acuerdo de formación práctica con el Instituto de Ciencia de Materiales del CSIC
- Cine fórum

6.15. Justicia y solidaridad

- Proyecto Zerca y Lejos
- Creatividad, Acción y Servicio (CAS)
- Abuelos enredados
- Aprendizaje servicio

6.16. Mejora de resultados académicos

- Coordinación de preparación de la Evaluación de Acceso a la Universidad (EvAU)
- Coordinación de preparación de la evaluación externa de 4º de ESO

7. Actividades complementarias y extra-escolares

7.1. Actividades generales del centro

Se relacionan a continuación aquellas actividades que, promocionadas desde los diferentes departamentos, involucran al conjunto del centro, sin que ello suponga que no aparezcan más precisadas en la Programación de cada uno de ellos, o bien en otro lugar de esta PGA.

Actividad	Temporalización
Jornada de convivencia con alumnos de 1º ESO	Septiembre
Gymkana de bienvenida 1º de ESO	Septiembre
Una noche en el instituto	Octubre / noviembre
Actividades en los recreos (Educación Física)	Curso completo
Clubes de recreo	Desde noviembre
Certamen Literario: prosa, poesía y microrrelato	Segundo trimestre
Feria del Libro	Abril
Titulación y despedida Promoción 2º Bachillerato	Mayo
Titulación y promoción de 4º ESO	Junio
Titulación-diploma de alumnos BI	Octubre
Libro-Forum. Dpto de Lengua	Todo el curso: uno al trimestre
Coro profesores	Curso completo
Edición de revista	Curso completo
Desayunos saludables	Enero

Actividad	Temporalización
Viaje de Estudios 1º bachillerato	Junio
Viaje de Estudios 4º ESO	Mayo / Junio
Concurso Gastronómico (Francés)	Mayo
Jornadas musicales	Mayo
Jornada de solidaridad con la ONG Zerca y Lejos	Mayo
Jornada de la Ciencia (dptos. de Física y Química y Biología y Geología)	Abril
Jornada de investigación de Bachillerato Internacional	Noviembre
Jornadas de Educación Tecnológica	Abril
Jornada de despedida en la Naturaleza 1º, 2º de ESO	Junio
El día del árbol	Enero

7.2. Actividades extraescolares

Proyecto de Instituto Promotor de la Educación Física y el Deporte (IPAFD)

Nuestro centro tiene intención de poner en marcha a partir de este curso un ambicioso y emocionante programa de escuelas deportivas y campeonatos escolares en el marco del proyecto de la Comunidad de Madrid de Institutos Promotores de la Actividad Física y el Deporte. Para llevar a cabo esta iniciativa contamos con la colaboración de la Comunidad de Madrid, del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, de la empresa Mistral, concesionaria de la gestión de la Piscina Municipal Lorenzo Rico, y de las federaciones madrileñas de cada una de las especialidades deportivas ofertadas.

Este proyecto es una oportunidad única de acceder a programas de actividad física y deportiva de alta calidad subvencionados casi totalmente por la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Colmenar Viejo y el propio centro.

Esta propuesta deportiva abre a nuestros alumnos la posibilidad de aprender especialidades deportivas muy atractivas y a participar, si así lo desean, en competiciones con otros centros.

El Proyecto Deportivo de Centro en lo que se refiere a las actividades extraescolares se estructura en cinco especialidades a cargo de monitores de las correspondientes federaciones y están coordinadas por un profesor de Educación Física del centro.

En la siguiente página se incluye información detallada sobre horarios, precios y condiciones de cada una de las disciplinas. La oferta está supeditada a que haya un número suficiente de matrículas en cada especialidad, que está cifrado en 24 alumnos, y a la autorización de la Comunidad de Madrid para el desarrollo del programa.

Horario y condiciones de escuelas deportivas

	Especialidades	Horario	Precio	Lugar de entrenamiento	Material a aportar por el deportista	Observaciones
Escuelas deportivas	Orientación	M y J 16 -17:30	14 € / curso	Aula digital del IES Rosa Chacel y exteriores	Ropa deportiva adecuada.	
	Habilidades gimnásticas y acrobacias (parkour)	L y X 16 -17:30	14 € / curso	Gimnasio IES Rosa Chacel	Ropa deportiva adecuada.	
	Salvamento y Socorrismo	M y J 15:30 -17	60 € / curso	Piscina Lorenzo Rico	Ropa de baño adecuada para la práctica deportiva, gorro y gafas de piscina y toalla.	<ul style="list-style-type: none"> El precio del curso se ve incrementado por la necesidad de alquilar parte de la Piscina Municipal Lorenzo Rico. Aquellos alumnos que tengan 15 años o más al finalizar el curso y quieran presentarse voluntariamente a la prueba federativa para obtener el título oficial deberán abonar una tasa a la Federación.
	Baloncesto	M y J 16 -17:30	14 € / curso	Pabellón B Lorenzo Rico	Ropa deportiva adecuada.	
	Esgrima	M y J 16 -17:30	14 € / curso	Gimnasio IES Rosa Chacel	Ropa deportiva de uso general, no específica de la esgrima.	<ul style="list-style-type: none"> La escuela deportiva proporcionará en la fase inicial todo el material necesario para la práctica deportiva específica de la esgrima. En caso de continuidad, se recomendará la adquisición de ropa deportiva específica.
	Patinaje	M y J 16 -17:30	14 € / curso	Polideportivo La Magdalena	Patines, protecciones y ropa deportiva adecuada.	

Otras extraescolares

La entidad ESIC Idiomas, centro especializado en la formación de lenguas extranjeras, ofrece mediante acuerdo especial con el centro durante este curso actividades de aprendizaje de Inglés para los alumnos, siempre en horario extraescolar y sin interferir con las actividades lectivas ordinarias.

8. Órganos colegiados y de participación

8.1 Plan de trabajo del Equipo Directivo

Temporalización	Actuaciones, actividades y/o acciones	Responsables	Estrategia y recursos	Indicadores de logro	Grado de consecución
Julio y septiembre	Distribuir el cupo de profesores para cubrir las necesidades de los departamentos, con criterios objetivos	Equipo	Elaborar tabla y priorización de criterios	Todos los dep. cubren	
Julio y septiembre	Organizar las agrupaciones de alumnos según los criterios del claustro y las necesidades organizativas	Jefatura de estudios	Informes de tutores y datos matrícula	Grupos equilibrados	
Septiembre	Elaboración y presentación del PAT a los tutores	Jefatura de estudios	Orientación	Se elabora el PAT	
Julio y septiembre	Diseñar las líneas de la planificación del curso 2019-20, en todas sus facetas: acciones, fechas, espacios, necesidades,...	Director	Diseño de agenda, planos, acuerdos sobre reuniones	Calendario, agenda, planos	
Septiembre	Elaborar y proponer para su aprobación los horarios del curso	Equipo	Programa Peñalara	Aprobación por SIE	
Octubre	Elaborar y proponer para su aprobación la PGA	Director	Esquema y documentos inspección	Aprobación por Claustro	
Octubre	Elaborar y proponer para su aprobación los planes de trabajo de los diferentes órganos	Director	Esquema, memoria y documentos	Aprobación respectiva	
Octubre	Elaborar y proponer los planes de formación vinculados a los programas institucionales	Equipo	Responsables programas TIC y BI	Aprobación actuación	
Octubre	Constitución de la Junta de Delegados y reuniones para intercambio de información	Jefatura de estudios	Elecciones y Orientación	Reuniones mensuales	
Octubre	Elaboración de Listados alumnos con materias pendientes y calendario de pruebas de recuperación	Jefatura de estudios	Actas y CCP	Se realizan las pruebas	
Octubre	Revisar el estado de las instalaciones del centro para proceder a planificar las reparaciones o mejoras necesarias	Secretario	Revisión y presupuesto de mejoras	Se realizan	
Octubre	Gestión de las ACLs de los alumnos NEE y Compensatoria	Jefatura de estudios	Tutores, Jefes departamento y Orientación	Se recogen y revisan cada trimestre	

Temporalización	Actuaciones, actividades y/o acciones	Responsables	Estrategia y recursos	Indicadores de logro	Grado de consecución
Octubre	Planificar las reuniones necesarias para dar a conocer a los miembros del Claustro las circunstancias organizativas relevantes en el inicio de curso	Director	Reuniones con Orientación, TIC y Jefatura	Se realizan antes de inicio de curso	
Octubre	Elaborar los materiales de trabajo de la Evaluación Inicial y organizar sus reuniones	Jefatura de estudios	Herramienta informática	Boletines y reunión	
Octubre y 2º trimestre	Programar las reuniones de padres y madres para la información sobre evolución del curso	Jefatura de estudios	Tres reuniones, directivos o tutores	Realizadas	
Octubre	Recopilar y distribuir los datos relativos a las evaluaciones iniciales, para su análisis en los órganos pertinentes	Jefatura de estudios	Estadísticas y Planes trimestrales	Claustro para ello	
Noviembre	Planificar las acciones relativas a la renovación del Consejo Escolar del Centro	Director	Normativa	Realizada	
Noviembre	Revisar los procedimientos de comunicación interna entre personal docente o PAS, así como la externa con las familias y otras entidades	Director	Grupos de correo, tablón electrónico, SGD	Encuesta de satisfacción favorable	
Noviembre	Organizar la celebración de entrega de Diplomas de Bachillerato Internacional	Equipo	Implicación del Tutor	Se realiza	
Noviembre	Organizar y distribuir entre los departamentos los informes estadísticos y analíticos de resultados en las diferentes pruebas externas realizadas en el curso 2015-16, para sumarlos a las anteriores	Jefatura de estudios	Se recopilan los datos	Se analizan en CCP y Dptos	
Noviembre	Programar las acciones necesarias para el desarrollo del simulacro de evacuación, dentro del Plan de Autoprotección	Secretario	Plan de autoprotección Señalización	Se realiza en el 1er trimestre	
Cada trimestre	Elaboración de estadísticas y análisis de datos sobre convivencia	Jefatura de Estudios	Datos estadísticos	Se analizan en los órganos	
2º trimestre	Organizar las reuniones informativas para familias sobre Bachillerato Internacional e Innovación Tecnológica	Director	Se organizan con padres y alumnos actuales	Se realizan dos	
2º trimestre	Jornadas de Acogida para alumnos de 6º primaria y familias	Equipo	TIC, PROFESORES, AMPA	Se realiza por colegios y general	
3er trimestre	Elaboración de previsiones de titulación, promoción y repetición, así como recomendación de itinerarios académicos para algunos alumnos	Jefatura de estudios	Tutores, Orientación	Se realizan estimaciones tras la 2ª ev.	

Temporalización	Actuaciones, actividades y/o acciones	Responsables	Estrategia y recursos	Indicadores de logro	Grado de consecución
3er trimestre	Organizar las reuniones de coordinación con los tutores de 6º primaria de los colegios de los que procederán los futuros alumnos de 1º ESO	Jefatura de estudios	Herramienta de recogida de datos	Se reúnen con los colegios	
3er trimestre	Organización de las Jornadas de Graduación de 2º Bach y 4º ESO	Director	Tutores de los cursos y AMPA	Se celebran	

8.2. Plan de trabajo de la CCP

Temporalización	Actuaciones, actividades y/o acciones	Responsables	Estrategia y recursos	Indicadores de logro	Grado de consecución
Septiembre y octubre	Analizar las conclusiones y propuestas de mejora de la Memoria del curso 2016-17	Director	Memorias curso anterior	Se identifican necesidades y se reflejan en la PGA	
Septiembre y octubre	Asesorar al Equipo Directivo sobre las necesidades horarias de cada departamento de cara a la distribución definitiva del cupo y de otros recursos del centro	Jefe de Estudios	Tabla de distribución de recursos	Se acuerda el reparto según ponderación	
Septiembre y octubre	Elaborar documentos de acuerdos comunes, o revisar los existentes, en relación al procedimiento de evaluación y a actividades transversales que mejoren competencias básicas, como comprensión y expresión, digital, etc.	Director	Documentos existentes	Se revisan o elaboran nuevos documentos	
Septiembre y octubre	Asesorar al Equipo Directivo sobre los objetivos que debe abordar la PGA, y las áreas sobre las que focalizar Planes de Actuación y de Mejora	Director	Se discute a partir de la Memoria 2018-19	Se redactan Objetivos realistas	
Septiembre y octubre	Acordar criterios y distribución ordenada para la elaboración del Plan de Actividades Extraescolares	Jefe de Estudios	Debate anteriores experiencias	Se acuerdan criterios claros.	
Todo el curso	Transmitir a los profesores de los Departamentos toda aquella información tratada por la CCP y que es relevante para el funcionamiento del centro	Director	Resúmenes de las reuniones	Se transmite en cada reunión de Departamento	
Noviembre	Coordinar los trabajos de elaboración de las Carpetas de trabajo del Plan de sustitución de profesores por ausencias de corta duración (menos de 10 días)	Director	Materiales de los departamentos	Se elaboran las carpetas por departamentos	

Temporalización	Actuaciones, actividades y/o acciones	Responsables	Estrategia y recursos	Indicadores de logro	Grado de consecución
Octubre	Proponer, a la vista de los recursos, el Plan de Atención a la Diversidad para el curso 2019-20, con las decisiones comunes que los departamentos deberán contemplar en sus Programaciones Anuales	Jefe de Estudios	Documentos de Orientación	Se acuerdan e incorporan actuaciones	
Enero y Abril	Realizar un seguimiento de las tareas de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores	Jefes de departamento	Actas de pendientes	Los alumnos realizan las pruebas	
Cada evaluación	Revisar periódicamente el grado de cumplimiento de los objetivos de la PGA, con el fin de proponer las medidas correctoras necesarias	Director	Objetivos de la PGA y análisis anteriores	Los objetivos se cumplen o se corrigen	
Cada evaluación	Analizar los resultados de cada una de las evaluaciones, elaborando las propuestas que pueden derivar en Planes de Actuación para el siguiente periodo	Jefatura de Estudio	Informes estadísticos de resultados	Se explicitan medidas de mejora	
Cada evaluación	Analizar los datos derivados de la herramienta de registro de las incidencias de convivencia, elaborando las propuestas que pueden derivar en Planes de Actuación para el siguiente periodo	Jefatura de Estudio	Informes estadísticos de resultados	Se explicitan medidas de mejora	
3er trimestre	Proponer y realizar la revisión y actualización del PEC	Dirección	Se analiza el actual y proponen modificaciones	Se aprueban las modificaciones	
3er trimestre	Revisar y aprobar los criterios para la elección de material escolar a cargo de los alumnos para el próximo curso	Dirección	Se informa y acuerda criterio común	Se aprueba y aplica el criterio	
3er trimestre	Proponer la autorización de materias optativas nuevas para el curso próximo	Dirección	Normativa	Se autorizan las propuestas	
3er trimestre	Analizar los resultados de la Prueba CDI, con el fin de orientar la elaboración de Planes de Actuación, si fuera necesario	Dirección	Resultados enviados por DAT	Se extraen las conclusiones necesarias	
3er trimestre	Planificar las actividades académicas y no académicas del final de curso	Dirección	Calendarios de la administración y del centro	Se elabora un calendario de actividades	
3er trimestre	Proceso de evaluación del funcionamiento de la CCP y elaboración de la Memoria	Dirección	Plan de trabajo y formulario	Se aprueba la memoria que incluye propuestas de mejora	

8.3. Plan de trabajo del Claustro de Profesores

Temporalización	Actuaciones, actividades y/o acciones	Responsables	Estrategia y recursos	Indicadores de logro	Grado de consecución
Septiembre	Aprobación de los criterios de elaboración de horarios y de configuración de grupos	Jefatura de Estudios	Documento para discusión	Se aprueba la propuesta	
Septiembre	Aprobación de las líneas de trabajo sobre las que se elaborarán los Planes de Mejora, así como la PGA, según los datos extraídos de las Memorias	Director	Documento de trabajo de la CCP	Documento de conclusiones	
Septiembre	Aprobación del calendario de actividades, evaluaciones y reuniones del curso	Director	Documento elaborado	Documento de conclusiones	
Octubre	Aprobar los criterios de organización y realización de actividades escolares o extraescolares que puedan afectar al horario lectivo	Jefe de Estudios	Propuestas de los departamentos	Se acuerdan criterios	
Octubre	Debatir y aprobar los aspectos educativos de la PGA	Director	Documento	Aprobación	
Octubre	Análisis de los resultados finales de las evaluaciones extraordinarias, así como de las pruebas externas EvAU y BI	Jefe de Estudios	Documentos de las pruebas	Propuestas de mejora en Planes	
Cada trimestre	Debatir y aprobar las medidas correctoras propuestas a partir del análisis de resultados académicos después de cada evaluación	Director	Planes y documento de CCP	Corrección de las medidas de los planes	
Cada trimestre	Debatir y aprobar las medidas correctoras propuestas a partir del análisis de los datos sobre absentismo y convivencia después de cada evaluación	Director	Planes y documento de CCP	Corrección de las medidas de los planes	
Primer trimestre	Aprobación de participación en convocatorias, certámenes o iniciativas como Torneos, Campeonatos, Programas Erasmus+, Intercambios escolares, etc.	Director	Presentación por cada responsable	Se aprueba	
Tercer trimestre	Analizar y proponer modificaciones a la oferta educativa del centro para el curso siguiente	Director	Propuestas de la CCP	Se aprueba	
Tercer trimestre	Debatir y aprobar propuestas sobre mejoras de equipamiento e instalaciones en el centro, a la vista del presupuesto disponible para el curso siguiente	Secretario	Propuestas de cada departamento	Se aprueban propuestas	
Tercer trimestre	Analizar y aprobar, si procede, la Memoria del curso	Director	Documento	Se aprueba	
Tercer trimestre	Evaluar el funcionamiento del Claustro como órgano del centro	Director	Formulario de análisis y sesión de trabajo	Se aprueban propuestas de mejora	

8.4. Plan de trabajo del Consejo Escolar

Temporalización	Actuaciones, actividades y/o acciones	Responsables	Estrategia y recursos	Indicadores de logro	Grado de consecución
Octubre	Revisar y aprobar la PGA	Director	Se prepara una presentación esquemática	Se valora y se aprueba la PGA	
Octubre	Revisar y aprobar el plan de trabajo del Consejo Escolar durante el curso 2019-20	Director	Documentación del plan de trabajo	Se valora a final de curso su cumplimiento	
Octubre	Analizar y aprobar las actividades extraescolares del curso académico	Director	Documentación del Dpto. de AAEE	Las actividades se llevan a cabo	
Octubre	Autorizar el uso de las instalaciones del centro por otros organismos o asociaciones	Secretario	Se aportan las solicitudes	Se aprueba y se realizan las actividades	
Diciembre	Analizar y aprobar, en su caso, la solicitud del IES Rosa Chacel para ser centro bilingüe	Director	Se presenta la documentación	Se hace un análisis barajando los pros y contras	
Octubre	Renovar las comisiones dentro del C.E. si procede	Director	Se distribuyen las comisiones	Las comisiones son elegidas	
Enero	Reunión de la Comisión Económica para informar del estado de la gestión económica del centro durante el año 2019	Secretario	Se aporta informe del estado de gestión	La comisión eleva un informe al CE	
Enero	Revisar y aprobar la Cuenta de Gestión del año 2019	Secretario	Se presenta el informe completo	La cuenta de Gestión es aprobada	
Enero	Aprobar los presupuestos del año 2020	Secretario	Documento de presupuestos	Se aprueba el presupuesto	
Enero	Analizar y evaluar los resultados académicos y la convivencia durante el primer trimestre	Jefe de estudios	Documentación de resultados	Se hacen propuestas de mejora	
Abril-Mayo	Establecer criterios complementarios en el proceso de admisión de nuevos alumnos	Secretario	Normativa	Se aplican los criterios aprobados	
Todo el curso	Aprobar la participación del centro en aquellas actividades y certámenes que lo requiera	Director	Normativa	Se autoriza	

8.5. Plan de trabajo del Coordinador de Bachillerato Internacional

Véase documento anexo.

8.6. Plan de trabajo del Coordinador Nuevas Tecnologías

Véase documento anexo.

9. Información y participación

9.1. Medios de comunicación

La comunicación y el flujo de información son esenciales para el buen funcionamiento del centro. Por eso se establecen los siguientes medios de comunicación entre los distintos miembros de la comunidad:

Medio de comunicación	Contenidos	Emisor	Receptor	Carácter
Agenda	Citas, pequeñas informaciones	Profesorado	Familias	Bidireccional
Grupo de correo de profesores	Informaciones relevantes de coordinación (reuniones, circulares, proyectos, convocatorias, etc.)	Equipo directivo	Profesorado	Bidireccional
Correo electrónico institucional de profesores publicado en la web del centro	Citas, pequeñas informaciones	Familias	Profesores	Bidireccional
Teléfono	Citas, pequeñas informaciones, tutorías en caso de imposibilidad de cita personal	Profesorado	Familias	Bidireccional
Impresos de justificación de ausencias y salidas	Justificación de faltas	Familias	Equipo directivo	Unidireccional
Aplicación Raíces - Roble	Faltas e incidencias	Equipo directivo	Familias	Unidireccional
Página web	Comunicaciones generales	Equipo directivo, profesorado	Familias	Unidireccional
Blogs	Comunicaciones sobre proyectos, actividades, etc.	Profesorado	Familias	Bidireccional

9.2. Documentación de acogida de nuevo profesorado

La entrada en un centro complejo como el IES Rosa Chacel supone para los profesores que se incorporan al centro un paso difícil de dar con garantías. Por eso consideramos importante proporcionarles a la llegada una guía de procedimientos del centro y garantizar un acompañamiento durante las primeras jornadas.

10. Informe de instalaciones

El IES Rosa Chacel lleva en marcha 25 años, tiempo suficiente como para que se vaya notando el paso de los años en el edificio y en las instalaciones. El centro consta de un pabellón principal con dos anejos, unas pistas polideportivas y un pabellón de 1º y 2º de ESO compuesto de dos edificios conectados por la primera planta.

10.1. El pabellón principal, el gimnasio y el edificio de talleres

El pabellón principal está destinado a acoger a los alumnos del segundo ciclo de la ESO y del Bachillerato. Contiene también la práctica totalidad de los departamentos didácticos, los laboratorios y el área administrativa. En este apartado también se trata sobre dos edificios vinculados a él: el de talleres y el gimnasio. Estos edificios presentan las siguientes necesidades vinculadas con su mantenimiento y mejora:

- *La ocupación y el tamaño de las aulas.* Las aulas están plenamente ocupadas, y en el transcurso de los años de funcionamiento del IES, se han tenido que habilitar espacios nuevos para acoger a grupos reducidos de Diversificación hace años y ahora de PMAR, o para dotar de suficientes aulas de desdoble de materias. Por otro lado, algunas aulas, debido al aumento de ratio, se quedan pequeñas y albergar a los alumnos resulta en ocasiones problemático.
- *El cierre de las ventanas.* La renovación de las ventanas se ha emprendido en los dos cursos anteriores con apoyo de la Dirección de Área. Todavía bastantes de ellas, las no renovadas, no ajustan bien, lo que implica una grave pérdida de aislamiento térmico. Afrontar semejante obra está fuera de nuestro alcance; confiamos en seguir contando con el apoyo institucional para ello.
- *La capacidad de los laboratorios.* Tenemos 4 laboratorios, con capacidad de 20 (a lo sumo 25) alumnos. Están a pleno

rendimiento y resulta problemático cuando el número de alumnos sobrepasa el de puestos disponibles, pues en ocasiones es imposible hacer desdobles. Por otra parte, el material del que disponen se va deteriorando o, en ocasiones, quedando obsoleto.

- *La falta de salón de actos.* La falta de un salón de actos donde se puedan hacer reuniones de alumnos y padres, claustros, conferencias, representaciones teatrales, actos de graduación, jornadas tecnológicas o de investigación y otros actos nos ha llevado a habilitar el gimnasio como improvisado salón de actos, con el perjuicio que en ocasiones supone al Departamento de Educación Física. El gimnasio es el único recinto con capacidad para acoger a unas 150 personas. Este aforo limitado no siempre resulta suficiente, dado que no puede albergar con normalidad ni siquiera a los alumnos de un nivel educativo. Además, su uso como salón de actos supone colocar y retirar en cada ocasión el mobiliario y la megafonía. De ahí que sería de máximo interés para el centro poder contar con un salón de actos independiente que permitiera una ubicación fija del mobiliario para albergar la multitud de eventos que cada curso se organizan.

10.2. Las pistas polideportivas y el espacio de recreo

Unas pistas deportivas separan el área del pabellón principal de los edificios anejos. Tres pistas escalonadas dan servicio a las clases del Departamento de Educación Física y, sobre todo, sirven de expansión a los alumnos en el recreo. Sin embargo, estos espacios presentan algunos problemas que sería deseable paliar:

- *La carencia de un espacio cubierto amplio.* Un problema que se ha ido señalando en cada PGA y en cada Memoria de los últimos años es que los días de lluvia los alumnos quedan recluidos bajo un pequeño pórtico que bordea una de las pistas. Por ello, como hemos dicho, ha sido una de las constantes peticiones en cada comienzo de curso: cubrir con una techumbre al menos una de las pistas de manera que no solo se beneficien las clases de Educación física, sino que sobre todo los alumnos tengan un lugar suficiente para expansionarse en los días de lluvia.
- *Dificultades de movilidad en el patio.* Siendo centro prioritario de escolarización de alumnos con discapacidad motórica, una parte muy considerable del patio resulta inaccesible. Es un proyecto del centro dotarse de vías accesibles que recorran el patio y permitan una mejor integración de los alumnos con discapacidad motora.

10.3. Los edificios de 1º y 2º de ESO

La incorporación a finales de los noventa de los que antes eran los dos últimos cursos de Primaria a los institutos conllevó en nuestro centro la construcción de dos edificios anejos. Este doble edificio anejo da cabida en sus tres plantas a las aulas que acogen a los alumnos de primer ciclo de ESO, además de la biblioteca, un aula taller y otra de música. Este conjunto presenta los siguientes problemas:

- *Falta de conexión entre edificios.* Suponemos que fue la improvisación la que llevó a que los edificios destinados a 1º y 2º de ESO fueran independientes, con la consiguiente duplicación de servicios: dos calderas de calefacción, dos ascensores, dos conserjerías..., por no hablar del control de ambos edificios que resultaba inviable. Parte de este problema se solucionó con la construcción de una pasarela que une, de manera un tanto tosca, ambos edificios solo por la primera planta. Sería necesario y sería de gran utilidad unir directamente ambos edificios también por la segunda planta, favoreciendo el control y la movilidad de los alumnos, sin necesidad de bajar un piso para acceder al otro.
- *La ocupación y el tamaño de las aulas.* Las aulas manifiestan los mismos problemas ya comentados en cuanto a espacio. Contamos con 5 aulas del IIT, estando la totalidad de las restantes dotadas con proyector y pizarra digital. Sin embargo, el deterioro que sufre este edificio es mayor que el del otro, probablemente tanto por la edad de los alumnos como por la calidad del mobiliario de las IIT, como ya lo hemos hecho constar en los foros pertinentes.

10.4. Priorización de acciones de mantenimiento para el curso 2019-20

La dotación presupuestaria que recibimos anualmente resulta muy ajustada para cubrir las necesidades básicas del centro sobre todo si se tiene en cuenta que el paso de los años hace que cada vez haya que realizar mayor inversión en reparaciones y reposiciones de material, a lo que hay que añadir últimamente el elevado gasto que supone mantener en condiciones óptimas todo lo relacionado con las TIC y el proyecto IIT.

A pesar de ello, y según hemos ido reflejando en PGA anteriores, con el paso de los años se van haciendo pequeñas reformas que han hecho del Instituto un centro agradable, acogedor y seguro (espacio específico para exámenes, acondicionamiento de la cafetería, nueva puerta de evacuación en el gimnasio, renovación de laboratorios).

Para comenzar este curso 2019-20 hemos procedido a realizar las siguientes obras y acciones de mantenimiento:

- Obra de acondicionamiento de aula TGD, taller de Tecnología de 1º y 2º ESO y despachos de PT y AL para adaptar los espacios a los nuevos usos.
- Repaso general de pintura en aulas y algunas dependencias.
- Reposición de las instalaciones tecnológicas más deterioradas (pizarras digitales, proyectores y ordenadores puntuales).

Con todo ello, aún quedan cosas por hacer. Durante este curso se procederá a enfrentar, por el orden de prioridad que se señala, las siguientes actuaciones:

- *Final del acondicionamiento del recreo.* Se procurará adecuar las gradas y algunos espacios muertos (tras el gimnasio, subida a las pistas de voleibol, etc.), y mejorar la accesibilidad.
- *Acondicionamiento de laboratorios.* Los laboratorios de Biología y Geología precisan de una renovación, que se intentará abordar, bien que de manera secuencial.
- *Creación de espacio de trabajo con vídeo.* Un Instituto de Innovación Tecnológica no puede cerrar los ojos ante la importancia en la comunicación actual del vídeo, disciplina de creación artística y de comunicación que no se puede afrontar con los medios tecnológicos disponibles en el centro. Se procurará completar la dotación para disponer de un espacio de grabación con los medios adecuados y de un espacio de edición básico para un grupo de alumnos.
- *Reacondicionamiento del invernadero.* Con los años el mobiliario reciclado del invernadero se ha deteriorado debido a la humedad y a los trabajos que ahí se realizan. Se procurará renovar el espacio..., con mobiliario reciclado nuevo.

Por otro lado, algunas de las actuaciones señaladas quedan muy lejos de nuestros medios, aunque resultarían de una gran utilidad. Por ello se plantea en este curso emprender el camino para alcanzar los recursos necesarios:

- *Dotación de un salón de actos y de una techumbre permanente en al menos una de las pistas deportivas.* Se prevé, si el presupuesto lo permite, encargar a un profesional un anteproyecto que permita elevar la petición de manera formal a la administración.
- *Reducción de las dificultades de movilidad en el patio.* Siendo centro prioritario de escolarización de alumnos con

discapacidad motórica, una parte muy considerable del patio resulta inaccesible. Es un proyecto del centro dotarse de vías accesibles que recorran el patio y permitan una mejor integración de los alumnos con discapacidad motora.

11. Revisión de la PGA

La evaluación, y en particular la que tiene como objetivo una mejora continua, es un eje esencial de esta PGA y de la filosofía que lo impulsa, por lo que se encuentra integrada en cada uno de los objetivos, que incluyen indicadores de progreso e indicadores de logro. La evaluación final de este proyecto queda vinculada a la evaluación positiva de sus objetivos y a la valoración que del equipo directivo realice la comunidad educativa a través de las herramientas previstas (encuestas de profesores, familias y alumnos) y en las revisiones trimestrales de resultados previstas para los órganos colegiados, los departamentos y los delegados.

12. Anexos

12.1. Proyecto Deportivo de Centro



Programa de escuelas deportivas

IES Rosa Chacel

Curso 2019-20



Colmenar Viejo, mayo de 2019

Estimadas familias:

Nuestro centro tiene en marcha un ambicioso y emocionante programa de escuelas deportivas en el marco del proyecto de la Comunidad de Madrid de Institutos Promotores de la Actividad Física y el Deporte. Para llevar a cabo esta iniciativa contamos con la colaboración de la Comunidad de Madrid, del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, de la empresa Mistral, concesionaria de la gestión de la Piscina Municipal Lorenzo Rico, del Club Esgrima Tres Cantos y de las federaciones madrileñas de cada una de las especialidades deportivas ofertadas.

Este proyecto es una oportunidad única de acceder a programas de actividad física y deportiva de alta calidad subvencionados casi totalmente por la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Colmenar Viejo y el propio centro.

Os invitamos a participar con ilusión en esta propuesta deportiva que abre a vuestros hijos, nuestros alumnos, la posibilidad de aprender especialidades deportivas muy atractivas.

En las páginas siguientes encontraréis información detallada sobre horarios, precios y condiciones de cada una de las disciplinas. La oferta está, lógicamente, supeditada a que haya un número suficiente de matrículas en cada especialidad.

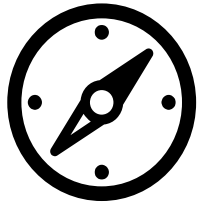
Más información:

- Sobre el proyecto de la Comunidad de Madrid de Institutos Promotores de la Actividad Física y el Deporte: <https://goo.gl/BwZ4pb>.
- Sobre el proyecto del IES Rosa Chacel como Instituto Promotor de Actividad Física y el Deporte: <http://goo.gl/pVB1wS>

Confiamos en que esta oferta deportiva sea muy positiva para mejorar la formación integral de nuestros alumnos. Quedamos a vuestra disposición para aclarar cualquier duda.

Un saludo

Isabel Herrero Poyato
Coordinadora del Proyecto Deportivo de Centro



Escuela Deportiva de Orientación

¿Qué es la orientación?

Es una carrera individual sobre terreno variado con un recorrido determinado por una serie de controles que el deportista debe descubrir por itinerarios elegidos por él mismo, sirviéndose únicamente de un mapa y una brújula.

La orientación es una actividad deportiva que requiere constantemente exigencias físicas e intelectuales, ya sea practicada como juego, como entretenimiento o competición. Desde 1942 es asignatura obligatoria en todas las escuelas de Suecia.



Los controles (punto de paso obligatorio) dispuestos en el recorrido están marcados sobre el mapa con círculos rojos. La salida por un triángulo y la llegada por dos círculos concéntricos. Sobre el terreno se materializan en balizas naranjas y blancas de 30 centímetros de lado con una pinza marcadora. Los controles se colocan en lugares característicos del terreo representados sobre el mapa. Los recorridos, de longitud y dificultad variable según la categoría, se deben ejecutar lo más rápidamente posible.

En este deporte cada participante pone sus propios límites: para las/los deportistas de alto nivel el objetivo es obtener el máximo rendimiento físico y mental, mientras que otros disfrutan del entorno y de saber orientarse, al encontrar una baliza tras otra hasta llegar a meta. La variedad de recorridos permite practicarla a toda la familia independientemente de la edad.



Escuela Deportiva de Esgrima



¿Por qué esgrima?

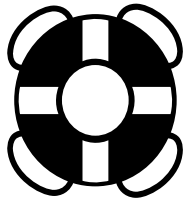
Considerado como el ajedrez en movimiento, la esgrima es un deporte de combate en el que se usa la destreza y la inteligencia. No se trata de golpear al rival, ni derribarlo. Se trata simplemente de tocarlo sin ser tocado.

A pesar de no ser precisamente un deporte de masas, eligiendo esta disciplina deportiva estás escogiendo un deporte muy completo a nivel físico que enseña valores fundamentales y ayuda en el desarrollo de la personalidad.

Cualquier persona puede practicarlo, no es necesario poseer actitudes específicas. No sin motivo, es el único deporte de combate sin categorías de peso. Está recomendado tanto para personas impulsivas como tímidas. A las más



impetuosas les ayudará a contenerse y a pensar en las consecuencias de sus actos. Y es que como decía hace unos años un anuncio en el que aparecía Carl Lewis con tacones: "La potencia sin control no sirve de nada". No siempre tocará antes el más fuerte o rápido, ejecutar las acciones en el momento y forma adecuada es primordial. Hay que tener paciencia, esperar el momento propicio y no precipitarse. La observación y el estudio del contrario permitirá prever y anticipar sus reacciones. A aquellas personas más introvertidas, la esgrima les pondrá en situaciones en las que se verán obligados a tomar la iniciativa, a arriesgarse y a enfrentarse a los problemas que otros planteen.



Escuela Deportiva de Salvamento y Socorrismo



¿Por qué salvamento y socorrismo?

En esta escuela deportiva se enseña a los alumnos el salvamento y socorrismo desde el punto de vista deportivo.

Esta especialidad, muy divertida y completa, te va a enseñar a remolcar, usar aletas, bucear y también a mejorar tu estilo de natación. Se puede competir a nivel amateur en los Juegos Deportivos Municipales de Salvamento y Socorrismo o, si eres más ambicioso y competitivo, a nivel federado, donde puedes llegar a participar en todo el calendario de pruebas anual regional o nacional.



Por otro lado, la práctica del salvamento y socorrismo deportivo te enseña técnicas reales que se utilizan en el salvamento profesional acuático cumpliendo una doble finalidad, la deportiva y la humanitaria, al estar preparándote para poder salvar una vida en cualquier momento.

Actualmente el salvamento y socorrismo es un deporte con un gran incremento en el número de deportistas que lo practican, especialmente en jóvenes con edades entre los 11 y los 15 años.

Esta escuela deportiva se desarrolla con la colaboración del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento y la empresa Mistral, que ceden sus instalaciones del Complejo Polideportivo Lorenzo Rico para los entrenamientos necesarios. La Federación Madrileña de Salvamento y Socorrismo proporciona los monitores especializados que impartirán las clases. Aquellos alumnos que tengan 15 años o más al finalizar el curso y quieran presentarse voluntariamente a la prueba federativa para obtener el título oficial deberán abonar una tasa a la Federación Madrileña de Salvamento y Socorrismo.





Escuela Deportiva de Patinaje sobre Ruedas



La vida sobre patines

Patinar es divertido, y lo es aún más si practicas este deporte en compañía y con alguien que te ayude a hacerlo mejor. En esta escuela deportiva, concebida para el curso 2016-17 como escuela de iniciación y primer perfeccionamiento, especialistas de la Federación Madrileña de Patinaje te instruirán en las modalidades más atractivas de esta disciplina para que disfrutes de lo más interesante del patinaje artístico, el patinaje *freestyle* o la velocidad sobre patines.



El *freestyle* es una modalidad del patinaje en línea que consiste en realizar distintos trucos en filas de pequeños conos situados a diferentes distancias que varían normalmente entre los 50cm, 80cm y 120cm. El patinaje artístico obliga al deportista a combinar capacidades deportivas con capacidades artísticas, y exige una gran capacidad de concentración y buen oído para sentir la música y adecuar sus movimientos a ella. El patinaje de velocidad, por último, combina fuerza, habilidad y resistencia en carreras muy técnicas y explosivas.

La organización final de esta escuela se realizará siguiendo los criterios de la Federación de Patinaje y en función de los intereses de los alumnos inscritos y de su nivel de destreza sobre ruedas.



Escuela Deportiva de Baloncesto



Encestando vida

Es evidente que la práctica del baloncesto contribuye al desarrollo físico de los jugadores y a la adquisición del hábito saludable de hacer ejercicio físico. Pero el baloncesto no solo forma el cuerpo: también fomenta el compromiso, la perseverancia y la responsabilidad, además de, evidentemente, el trabajo en equipo.



Fomenta el compromiso porque los jugadores deben acostumbrarse a aceptar y cumplir compromisos, como entrenar unos días concretos aun cuando a veces no apetezca. Se desarrolla así la disciplina necesaria para cumplir con las obligaciones con el equipo.

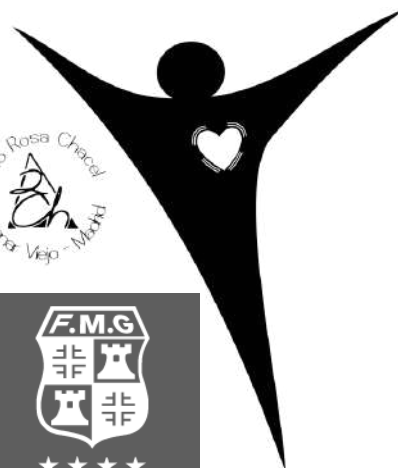
Fomenta la perseverancia porque todos los jugadores pasan por malos momentos y aprenden a relativizarlos y superarlos. Por ejemplo, cuando cometen errores, juegan mal, intentan cosas pero no obtienen el resultado deseado, etc.

Fomenta la responsabilidad en beneficio del grupo porque en el entorno del equipo cada jugador o jugadora sabe qué tiene que hacer, qué se espera de él o ella individualmente. Así se comprende la trascendencia de su aportación individual al equipo.

Por último, fomenta el trabajo en equipo porque, ¿qué mejor escuela que un deporte colectivo para desarrollar esta valiosa cualidad?



Escuela Deportiva de Habilidades Gimnásticas y Acrobacias (Parkour)



¿Qué es el parkour?

El parkour consiste en desplazarse superando los obstáculos del entorno con elementos propios de la carrera, el salto, la trepa y la cuadrupedia. Tiene un carácter cooperativo y no competitivo. La exploración y la adaptación al medio juegan un papel fundamental. Busca la seguridad, la eficacia y la eficiencia en el desplazamiento. Lejos de lo que puedan transmitir sus versiones más mediáticas, lo cierto es que tanto el parkour como el freerunning son actividades que pueden practicarse a todos los niveles, adaptándose a cualquier público. Además, no requieren una forma física excepcional ni correr riesgos innecesarios para poder ser disfrutadas por todo tipo de personas.



Para garantizar la seguridad de los alumnos durante la práctica:

- Se habilitará un espacio con elementos acolchados que minimicen el impacto.
- Se garantizará un aprendizaje progresivo que permita a los alumnos perfeccionar y consolidar sus habilidades a medida que van progresando.
- Las clases comenzarán con su respectivo calentamiento y tendrán un tiempo dedicado a la preparación física.

Por otra parte, el parkour no sólo supone sortear los obstáculos y superarlos para llegar de un punto a otro; también incita a romper barreras mentales, a extender las posibilidades del propio cuerpo y a considerar nuevas formas de alcanzar metas: si no llegas por un lugar o de una manera puedes llegar por otro o de otra manera.

Horario y condiciones de escuelas deportivas

	Especialidades	Horario	Precio	Lugar de entrenamiento	Material a aportar por el deportista	Observaciones
Escuelas deportivas	Orientación	M y J 16 -17:30	14 € / curso	Aula digital del IES Rosa Chacel y exteriores	Ropa deportiva adecuada.	
	Habilidades gimnásticas y acrobacias (parkour)	L y X 16 -17:30	14 € / curso	Gimnasio IES Rosa Chacel	Ropa deportiva adecuada.	
	Salvamento y Socorrismo	M y J 15:30 -17	60 € / curso	Piscina Lorenzo Rico	Ropa de baño adecuada para la práctica deportiva, gorro y gafas de piscina y toalla.	<ul style="list-style-type: none"> El precio del curso se ve incrementado por la necesidad de alquilar parte de la Piscina Municipal Lorenzo Rico. Aquellos alumnos que tengan 15 años o más al finalizar el curso y quieran presentarse voluntariamente a la prueba federativa para obtener el título oficial deberán abonar una tasa a la Federación.
	Baloncesto	M y J 16 -17:30	14 € / curso	Pabellón B Lorenzo Rico	Ropa deportiva adecuada.	
	Esgrima	M y J 16 -17:30	14 € / curso	Gimnasio IES Rosa Chacel	Ropa deportiva de uso general, no específica de la esgrima.	<ul style="list-style-type: none"> La escuela deportiva proporcionará en la fase inicial todo el material necesario para la práctica deportiva específica de la esgrima. En caso de continuidad, se recomendará la adquisición de ropa deportiva específica.
	Patinaje	M y J 16 -17:30	14 € / curso	Polideportivo La Magdalena	Patines, protecciones y ropa deportiva adecuada.	

- Es recomendable esperar a las indicaciones del monitor para comprar el material necesario para la práctica deportiva.
- Todas las actividades tendrán lugar de octubre a mayo, cada una en el horario indicado en la tabla.
- En caso de que alguna especialidad no pueda realizarse, por falta de deportistas matriculados o por otra causa, se informará a la mayor brevedad y se devolverá íntegro el importe abonado.
- Si por motivos organizativos fuera necesario limitar el número de matrículas, se realizará un sorteo público para adjudicar las plazas.

Para formalizar la inscripción en una escuela deportiva debe rellenarse el formulario oportuno, que se encuentra dentro del proceso de matrícula, y abonar el pago correspondiente.



12.2. Proyecto Trastea

THRASSTEA

CoN



TÍTULO DEL PROYECTO

Trastea con Clash of Clans.

OBJETIVO

Fomentar la participación activa de todos los alumnos de Primer Ciclo en el mantenimiento de los equipos informáticos referenciando todas las actuaciones al videojuego Clash of Clans (CoC)

PARTICIPANTES, PERSONAJES Y ROLES

<i>Participante</i>	<i>Personaje</i>	<i>Roles</i>
Felipe Perucho	El Oráculo	Supervisión de todas las actuaciones generales.
Belén García	El Mago del Ciclo	Coordinar actuaciones, principalmente en todo lo referente a disciplina y comunicación con familias. Presidir el Consejo.
M ^a Ángeles Perdones	La Hechicera del Amanecer	Coordinar las actuaciones con tutores y alumnos. Información a profesores, familias y alumnos. Presidir junto con el Mago del Ciclo las reuniones del Consejo. Conceder y repartir gemas y elixires.
Alberto Aldea	Rompemuros	Participar en los Consejos junto con la Hechicera del Amanecer, el Mago del Ciclo y los Héroes. Coordinar actuaciones disciplinarias.
Rafael Pericacho	Controlador Aéreo	Observar el avance de tropas malignas en su superpantalla y anotar todo de todo en su supermáquina. Hacer cálculos y estadísticas de cuanto evento se produzca.
Aurora Aparicio	El Guardián del Caldero de Oro	Custodiar el oro del caldero.
2 niños/as por grupo	Héroes: Ellos: Reyes Barbáros Ellas: Reinas Arqueras	Transmitir la información. Representación de cada campamento. Coordinar las tropas de su campamento.
Todos los niños y niñas de 1º y 2º ESO	Tropas. Pueden asignarse diversos nombres: Brujas, Sabuesos, Golem, Valquiería, Sanadores, Montapuercos, Duendes ...	Cuidar, revisar e informar del estado de su torre.
Profesores tutores de grupos	Gigantes	Fijar posiciones de las tropas. Recoger el oro. Fomentar la motivación. Dedicar un tiempo de tutoría al juego.
Todos los profesores de 1º y 2º ESO	Dragones	Mantenerse informado. Fomentar la motivación.

Tareas de la Hechicera del Amanecer

- Informar a todos los sectores (tropas, dragones...) de las reglas del juego y de los roles a desempeñar por cada uno.
- Formar parte del Consejo de reyes y reinas. Reunirse con los Héroes (Reyes Bárbaros y Reinas Arqueras) y pedirles información. Transmitirles toda la información referida a los clanes y las tropas.
- Controlar que se cumplen las reglas del juego.
- Supervisar periódicamente los muros de los clanes en cada campamento.
- Supervisar semanalmente el estado de las torres.
- Reunirse con el Oráculo y el Mago del Ciclo para coordinar actuaciones.
- Repartir las gemas y las pegatinas de Ayuntamientos cuando cambian de nivel.

Tareas de los Héroes (Reyes Bárbaros y Reinas Arqueras)

- Recoger información sobre el estado de teclados y ratones de su campamento una vez a la semana.
- Recoger información de las tropas sobre el funcionamiento general del campamento.
- Formar parte del Consejo de reyes y reinas. Asistir a las sesiones de Consejo en la Torre Tesla con la Hechicera del Amanecer y el Mago del Ciclo cada 15 días.
- Recoger la información suministrada por la Hechicera del Amanecer y el Mago del Ciclo y transmitirla a sus clanes.
- Repartir las gemas a sus clanes. Supervisar el muro CoC. Mantener el muro al día y activo.

Tareas de las tropas

- Informar a los Héroes de su campamento sobre posibles daños en teclados o ratones y/o de las personas que los provocan.
- Mantenerse informado sobre el estado de mantenimiento de su/s campamentos y su evolución.
- Utilizar de forma correcta los recursos.
- Participar cuando se produzcan Hechizos (tareas extras asignadas de vez en cuando).

Tareas de los Gigantes

- Mantenerse interesado e informado de la marcha del juego en los distintos clanes de su campamento. Manifestar dicho interés a las tropas.
- Recoger y controlar la recogida de oro al inicio del juego (2E)
- Fijar las posiciones de las tropas. Cada miembro de cada clan debe conocer su posición y los recursos de los que debe ocuparse. Rellenar el mapa del campamento.
- Designar a Rey Bárbaro y/o Reina Arquera de su campamento y entrega de identificación.
- Dejar un tiempo en cada sesión de tutoría (reunión de clanes) para que los Héroes puedan transmitir la información a los clanes de su campamento.
- Dejar un tiempo en algunas sesiones de tutoría para que las tropas que quieran puedan realizar los Hechizos (tareas extras asignadas de vez en cuando).

Tareas de los Dragones

- Mantenerse interesado e informado de la marcha del juego en los distintos clanes de su campamento. Manifestar dicho interés a las tropas.

LAS REGLAS DEL JUEGO

Cada clase es un campamento. Cada uno de estos está compuesto de 5 clanes que se corresponden con cada una de las filas del aula tecnológica.

Cada clan está formado por la tropa, que según la fila, estará formado por 5, 6 o 7 alumnos. El nombre del clan y el nombre de los miembros de la tropa en cada clan lo elegirán los niños. Por ejemplo el TIER1 (Tropas de Elixir Rosa 1 formado por una bruja, un duende, un sabueso, una valquiria y un gólem)

Cada clan estará representado por un personaje del juego y se pegará una pegatina con el personaje en el extremo de las filas. Los Reyes Bárbaros y Reinas Arqueras de los dos grupos que comparten un aula IIT (campamento) se pondrán de acuerdo en la Primera reunión del Consejo sobre el personaje representativo de cada clan. Por ejemplo la fila 1 sería el clan TIER1 y lo representa un muñeco rubio. Pegaremos una pegatina con dicho muñeco en todos los ordenadores de la fila 1. Y así con todas las filas y ordenadores (Torres del clan) . A su vez cada miembro del clan elegirá su personaje (una bruja, un duende, un sabueso, una valquiria y un gólem), se les repartirá una pegatina, dibujarán su personaje y lo pegarán en su propio puesto (torre).

Cada miembro del clan se hace cargo de una torre. “Hacerse cargo” significa que tiene que cuidar por el buen estado de su teclado y su ratón y que debe dar aviso de cualquier incidencia que en ellos observe al Rey Bárbaro o la Reina Arquera de su campamento (Ayudantes TIC, 2 por cada grupo de 1º y 2º ESO).

Cada clan dispone de un Ayuntamiento (será una pegatina que se pondrá en el muro CoC) y el objetivo del juego es que el edificio suba al máximo nivel. Se sube de nivel al conseguir el clan 3 gemas hasta el nivel 7 y 4 gemas para niveles 9 y 10.

Un clan consigue gemas por:

- Revisar el estado de teclado y ratón de todas las torres de la tropa del clan y dar el informe por escrito, una vez por semana a su Rey Bárbaro o Reina Arquera.
- Cuando se encuentra algo roto o en mal estado y no ha sido por su culpa, lograr saber quién lo ha hecho e informar a su Rey Bárbaro o Reina Arquera.
- En caso de encontrarse en mal estado teclado o ratón de su torre y no poder decir quién lo ha roto, no perderá gemas, pero tampoco las conseguirá.
- Cumplir lo establecido en un Hechizo. De vez en cuando, la Hechicera del Amanecer propondrá un Hechizo. Los clanes que lo cumplan en el tiempo establecido podrán ganar hasta 2 gemas/Hechizo.

Un clan pierde gemas por:

- No entregar informe o dar la información a su Rey Bárbaro o Reina Arquera cuando corresponde.
- Dar el informe, pero habiendo algún teclado o ratón estropeado, no haber informado sobre la incidencia en el plazo considerado.

Cuando no se consigan gemas, en el muro CoC quedará registrado, mediante una pegatina el teclado o el ratón que se ha tenido que reponer en el clan correspondiente.

Cada semana o cada 15 días (según la evaluación continua del juego), en el recreo se reúne el Consejo de reyes y reinas presidido por la Hechicera del Amanecer. En dicha reunión los reyes y reinas informan sobre todos y cada uno de sus clanes y se otorgan o no las gemas correspondientes. En algunas ocasiones la Hechicera conjurará un Hechizo que comunicará a los reyes y reinas para que estos informen a sus clanes.

Una vez en los campamentos, cada Rey Bárbaro y cada Reina Arquera será responsable de repartir las gemas a los clanes para que los peguen en el muro CoC y en su caso para que peguen pegatina de un Ayuntamiento de nivel superior.

Fechas reuniones del Consejo	Hechizos
1ª. Miércoles 21 octubre	21 O: Hechizo de Oro. Todo el clan tiene que poner los 2 E antes de la fecha de la siguiente reunión
2ª. Miércoles 28 octubre	28 O: Hechizo Terremoto. Todo el clan tiene que limpiar los monitores de las torres, mesas y bandejas. Todo el clan tiene que poner algún detalle de decoración en el campamento.
3ª. Miércoles 11 noviembre	
4ª. Miércoles 25 noviembre	25 N: Hechizo Volcán . Todo el clan tiene que revisar tableros de mesas y bandejas de teclados y dar un informe. Cada campamento debe tener el calendario de clase actualizado.
5ª. Miércoles 9 diciembre	
Miércoles 16 diciembre: Decisión de campamentos ganadores.	

Niveles del Ayuntamiento	Nº de Gemas
Nivel 1	0 +3
Nivel 2	3 +3
Nivel 3	6 +3
Nivel 4	9 +3
Nivel 5	12 +3
Nivel 6	15 +3
Nivel 7	18 +3
Nivel 8	21 +4
Nivel 9	25 +4
Nivel 10	29

El cómputo de gemas será:

- Se podrán otorgar un máximo de 5 gemas/clan en cada reunión del Consejo. (Si se calcula que hay 4 reuniones/primer trimestre, un clan podría ganar un máximo de 20 gemas en este concepto de revisión semanal de las torres).
- Se podrán otorgar un máximo de 3 gemas/clan en cada Hechizo. (Si se calcula que se lancen 3 Hechizos en el trimestre, se podrán conseguir un máximo de 9 gemas en este concepto).
- Se pueden obtener un total de 29 gemas. La correspondencia del número de gemas con el nivel del Ayuntamiento aparece en la tabla 1.

Un Hechizo se relaciona con la realización por parte del clan de una tarea de carácter extraordinario, como limpiar los monitores, revisar el estado de los sobres de mesas y las bandejas de teclados, limpiar las mesas...

- **Hechizo de Oro.** Todo el clan tiene que poner los 2 E antes de la fecha de la siguiente reunión.
- **Hechizo Terremoto.** Todo el clan tiene que limpiar los monitores de las torres, mesas y bandejas. Todo el clan tiene que poner algún detalle de decoración en el campamento.
- **Hechizo Volcán .** Todo el clan tiene que revisar tableros de mesas y bandejas de teclados y dar un informe. Cada campamento debe tener el calendario de clase actualizado.

Toda la tropa pondrá 2€ en el Caldero de Oro al iniciar el juego. Este dinero servirá para pagar todos los teclados y ratones que tengan que reponerse si se pasa de un mínimo que es asumido por el centro. Este mínimo corresponde a 2 teclados y 2 ratones por aula por tanto serán 10 en el trimestre. Si hay que reponer más de esta cantidad, el dinero procederá del Caldero de Oro.

Los clanes que al finalizar el trimestre tengan un Ayuntamiento de mayor nivel lograrán ganar el juego y obtendrán un premio. Al premio otorgado por el instituto se le sumará todo el dinero que haya quedado en el Caldero de Oro, esto se traducirá en un premio mejor ya que las tropas no recibirán dinero en metálico.

Al inicio del 2º y 3º trimestre se iniciará una nueva ronda del juego, repitiendo todas las actuaciones generales y partiendo los Ayuntamientos del nivel 1.

Además del registro de avance que realizan los clanes a través del muro CoC, la Hechicera del Amanecer llevará un registro digital de todos los clanes de todos los campamentos que será mostrado a los Reyes Bárbaros y Reinas Arqueras en las reuniones del Consejo.

PLAN DE ACTUACIONES Y TEMPORALIZACIÓN PARA EL 1º TRIMESTRE

Acción General	Actuaciones específicas	Fechas de realización	Responsable
Dar la información general del proyecto	Elaboración Presentación digital	1ª quincena octubre	Hechicera del Amanecer
	Informar a toda la tropa Si es posible, sería conveniente agrupar de 2 en 2 los grupos (atendiendo a la compartición general de aulas tecnológicas) para dar la información "solo" 5 veces.	1ª quincena octubre	Hechicera del Amanecer y el Mago del Ciclo
	Información a Gigantes. Aprovechando reunión de tutores. Será conveniente convocar una reunión para tutores de 1º y 2º ESO.	1ª quincena octubre	Rompemuros. Hechicera del Amanecer y el Mago del Ciclo
	Información a Dragones (CCP y mail)	2ª quincena octubre	Hechicera del Amanecer
	Información a familias de la tropa (carta y reuniones de padres)	2ª quincena octubre	Mago del Ciclo
Elaborar/compr	Pegatinas de identificación de las torres. Poner pegatinas en torres	1ª quincena octubre	Mago del Ciclo/tropas
	Pegatinas de Gemas	2ª quincena	Mago del Ciclo
	Logo del proyecto	2ª quincena	Mago del Ciclo

Preparar materiales específicos del juego	Ayuntamientos indicando el nivel	2ª quincena	Mago del Ciclo
	Pegatina teclado	2ª quincena	Mago del Ciclo
	Pegatina ratón	2ª quincena	Mago del Ciclo
	Elaborar Muro CoC Colgar muro en campamentos.	2ª quincena	Cartulina: Héroes.Digital: Hechicera del Amanecer.
	Pegatina de Identificación de Rey Bárbaro y Reina Arquera.	2ª quincena	Mago del Ciclo
	Formato de informe que deben rellenar los clanes para dárselo a los Héroes de su campamento semanalmente	1ª quincena octubre	Hechicera del Amanecer
	Comprar caja: Caldero del Oro	1ª quincena octubre	Hechicera del Amanecer
	Mapa mudo de ubicación de tropa en campamento para que los Gigantes solo tengan que poner el nombre del sujeto.	2ª quincena	Mago del Ciclo
Organización del campamento y elección de Reyes y Reinas	Asignación de la torre a cada alumno.	2ª quincena octubre	Gigantes
	Rellenar mapa de ubicación de toda la tropa en el campamento	2ª quincena octubre	Gigantes
	Designación de Rey Bárbaro y/o Reina Arquera y entrega de su identificación.	Desde el 19 al 23 octubre	Gigantes
Marcha general del juego	Recogida de los 2E iniciales a todas las tropas	Desde 21 28 de octubre	Gigantes
	Reuniones cada 15 días con Reyes Bárbaros y Reinas Arqueras	1ª: 21o 2ª : 28o 3ª :11n 4ª :25n 5ª: 9d 16 d Premios	Hechicera del Amanecer y Mago del Ciclo
	Revisión semanal del estado de todas las torres de todos los campamentos	Desde 3ª semana octubre	Hechicera del Amanecer y su ayudante
	Concesión de gemas y subida de nivel de Ayuntamientos.	Desde 4ª semana octubre. Todo el trimestre.	El Concejo. Hechicera del Amanecer y el Mago del Ciclo
	Reparto a los clanes de gemas, teclados, ratones y Ayuntamientos tras cada reunión del Consejo	Desde 4ª semana octubre, todo el trimestre.	Reyes Bárbaros y Reinas Arqueras
	Supervisión de los muros CoC	Desde 4ª semana octubre, todo el	1 ^{er} Nivel: Reyes Bárbaros y Reinas Arqueras.

		trimestre.	2º Nivel: Gigantes 3º Nivel Hechicera
Concesión y entrega de premios	Concesión de los premios	3ª semana diciembre	El Consejo de reyes y reinas. Hechicera del Amanecer y el Mago del Ciclo
	Entrega de premios. Acto en un recreo en el espacio de la juventud del patio o en la biblioteca	3ª semana diciembre	Oráculo y Rompemuros

Una sugerencia final sería que el Carnaval de este año, al menos en lo referente a los niños del Primer Ciclo y a los profesores, estuviera orientado en torno a los personajes y la fantasía de este juego.

CAMPAMENTO ROSA 3

CLANES	REUNIONES DEL CONSEJO					HECHIZOS			AYUNTAMIENTO	NIVEL
	Reunión 1	Reunión 2	Reunión 3	Reunión 4	Reunión 5	Hechizo 1	Hechizo 2	Hechizo 3		
Clan 1 C1R3-1D										
Clan 2 C2R3-1D										
Clan 3 C3R3-1D										
Clan 4 C4R3-1D										
Clan 5 C5R3-1D										



12.3. Documentación de acogida para profesores

***BIENVENIDO AL
IES ROSA CHACEL
2019-2020***



1.¿A DÓNDE HE LLEGADO?

Características del centro

El IES Rosa Chacel es un centro que acoge en torno a 750-800 alumnos, la mayor parte de ellos procedentes de Colmenar Viejo. Se imparten enseñanzas exclusivamente de ESO y Bachillerato, en general para casi todos los niveles, en línea 5.

Es un centro muy dinámico en donde se desarrollan multitud de proyectos y actividades y en donde muchos profesores trabajan con metodologías que están en la vanguardia de la innovación educativa. El uso habitual de las TIC y el trabajo de tipo colaborativo son algunos de los elementos distintivos del instituto.

El IES Rosa Chacel cuenta con 4 edificios¹ principales:

- En el **edificio A** o edificio principal se ubican los cursos desde 3ºESO hasta 2º Bachillerato. En este edificio se encuentra además los laboratorios, despachos de Departamentos, secretaría, cafetería y una sala de profesores. También aquí se localizan los despachos de los cargos unipersonales.
- En el **edificio B** se encuentran los cursos de 1º y 2º ESO. Está unido a la biblioteca y cuenta también con una sala de profesores y un despacho de la Jefa de estudios adjunta.
- El **edificio de tecnología**, que se encuentra justo enfrente de la cafetería.
- El **gimnasio** es un edificio más bajo que se localiza entre los otros dos. Este espacio se utiliza como salón de usos múltiples, en general es donde se desarrollan los claustros, se realizan conferencias, congresos, jornadas musicales, reuniones de nivel con familias, etc.

Características de alumnos y grupos

La característica más destacable del alumnado del IES Rosa Chacel es la **diversidad**. Por un lado, recibimos alumnos de familias acomodadas, con formación universitaria y en general altas expectativas en relación a la educación de sus hijos. Por otra, numerosos alumnos proceden de familias con menor formación o sin ella que trabajan como operarios o en trabajos con escasa cualificación. También muy diverso es el nivel económico de las familias e incluso el país de origen de nuestros alumnos o de sus padres y madres. Para completar este amplio abanico de características hay que destacar que los alumnos de BI proceden en su mayor parte (80%) de fuera del centro y vienen de localidades distintas, a veces muy alejadas de Colmenar Viejo.

Los **grupos de clase** se elaboran atendiendo a esta **diversidad** de forma que te vas a encontrar con clases en las que los alumnos tienen diversos niveles competenciales, diversas nacionalidades y diversos intereses y capacidades.

¹ Se adjuntan planos al final de este documento

Gran parte de las características del IES Rosa Chacel se deben a los dos proyectos institucionales que se desarrollan desde el curso 2010/2011:

El **proyecto de Instituto de Innovación Tecnológica (IIT)** ha permitido que el instituto cuente con una dotación tecnológica excepcional que podemos resumir en 12 aulas tecnológicas dotadas con ordenadores para 30 alumnos pizarras digitales en todas las aulas de clase y espacios comunes del instituto. El proyecto IIT se desarrolla en todos los cursos desde **1º a 4º de ESO**, pero solo para unas **asignaturas concretas** que son: Lengua y Literatura española, Biología y Geología, Física y Química, Geografía e Historia, Matemáticas y Tecnologías y los Ámbitos de PMAR.

Los profesores que impartimos clases en el marco del proyecto IIT recibimos un complemento de productividad mensual, pero también asumimos una serie de **compromisos**:

- El 30% del horario lectivo de las asignaturas ligadas al proyecto las impartimos en aulas tecnológicas utilizando los recursos digitales y tecnológicos como principales herramientas pedagógicas.
- Colaboramos en la realización de la memoria del proyecto que se realiza al final de curso.
- Hemos recibido la formación tecnológica necesaria. La formación básica se refiere al uso de aulas virtuales (Moodle), de pizarras digitales y de las aulas tecnológicas. Si tú eres profesor del proyecto IIT y no tienes esta formación tecnológica, tendrás que hacer un curso de formación, posiblemente en septiembre u octubre.
- Trabajamos con aulas virtuales en cada uno de los cursos incluidos en el proyecto. Estas aulas virtuales las hemos elaborado a lo largo de varios cursos y si tú estás dentro del proyecto, tus compañeros de Departamento te cederán sus cursos para que puedas empezar a trabajar con ellos.
- Asistimos a reuniones de coordinación cuando son convocados por la profesora responsable del proyecto. Las reuniones de coordinación suelen realizarse en recreos.
- Colaboramos en las actividades que se desarrollan en el marco del proyecto, como la jornada de acogida digital, las jornadas de difusión del proyecto y la jornada de puertas abiertas. Y muchos profesores participamos también en otras actividades como las Jornadas de Educación con TIC, la revista del instituto (Vox Populi), etc.

El Bachillerato Internacional (BI) es un programa de excelencia que está reconocido en la mayor parte de los países del mundo y que se desarrolla a lo largo de dos cursos escolares. En el IES Rosa Chacel tenemos 4 grupos BI. Los alumnos tienen un horario ampliado a 7 periodos lectivos y cursan de forma simultánea los dos programas, el programa nacional LOMCE y el programa del BI.

Además de estos dos proyectos que son fundamentales en el centro, en el instituto tendrás la oportunidad de participar en muchos otros proyectos y actividades que se desarrollan cada curso, y desde luego tendrás todo nuestro apoyo si quieres iniciar algún proyecto por el que tengas ilusión.

Es probable que para empezar te venga bien conocer a estos profesores:

Contenido confidencial, no publicable

2.¿Y AHORA QUÉ HAGO?

Contenido confidencial, no publicable

3.¿CÓMO FUNCIONA EL IES ROSA CHACEL?

El horario

El instituto se abre a las 8:00 de la mañana y permanece abierto sin interrupción hasta las 20:30.

Todas las sesiones de clase tienen una duración de 55 minutos.

Las clases lectivas comienzan a las 8:30 de la mañana.

Se imparten 3 periodos lectivos.

Recreo de 30 minutos.

Otros 3 periodos lectivos. La mayoría de los alumnos salen a las 14:30.

Los grupos del BI y aquellos otros que tengan actividades de refuerzo o ampliación tendrán 10 minutos de descanso y tras ello un 7ª periodo lectivo. Estos grupos salen a las 15:35.

No suele haber ningún problema si necesitas estar en el instituto por la tarde. Siempre hay alguien.

Cómo nos comunicamos entre profesores

Contenido confidencial, no publicable

Cómo hacemos las guardias

Los horarios de guardias están asignados por Jefatura de Estudios desde principio de curso y figuran en tu horario personal. En general todos los profesores tienen **tres o cuatro periodos de guardia ordinaria** y cada uno de ellos están asignados a un edificio concreto o al patio (guardia de recreo) para optimizar los tiempos, aunque es posible que hagas la guardia en un lugar diferente si las necesidades del momento así lo aconsejan. Si tuvieras una guardia de apoyo debes acudir a la sala de profesores y estar disponibles por si hiciera falta (generalmente, se avisa con antelación esta circunstancia si puede preverse).

Cuando hacemos guardia debemos extremar la puntualidad y dirigirnos al edificio correspondiente al sonar el timbre. Recorremos los pasillos y vamos indicando a los alumnos que entren en sus clases. Anotamos los grupos donde falta un profesor y su nombre. Después, vamos a la sala de profesores para ponernos de acuerdo con los compañeros de guardia. En la sala de profesores hay un cuaderno de guardias donde firmamos y registramos el nombre de los profesores que faltan. Con frecuencia, cuando un profesor sabe con antelación que va a faltar,

deja indicado en este cuaderno qué trabajos tienen que realizar sus alumnos. No está de más pasarse por Jefatura en algún momento por si se dispone de alguna información adicional acerca de grupos desatendidos o profesores ausentes.

Las **reglas generales** por las que nos regimos en el IES Rosa Chacel son las siguientes:

- El profesor de guardia se queda con los alumnos cuando falta un profesor en un grupo.
- Bajo ningún concepto se permite a los alumnos bajar al patio, a las pistas a jugar o salir del instituto. Aunque falte un profesor deben quedarse en su aula trabajando.
- Cuando falta un profesor a última hora (6ª o 7ª en caso del BI) se permite a los alumnos irse a casa solo en los cursos de 4ºESO y bachillerato, siempre con el conocimiento de Jefatura de Estudios.
- Nunca debemos dejar salir a algunos alumnos a ninguna hora (especialmente a última) porque el resto del grupo esté haciendo un examen.

Durante la guardia, en caso de no estar cuidando a un grupo de alumnos, permanecemos en la sala de profesores atentos a lo que ocurre en los pasillos y **disponibles** para las eventualidades que puedan surgir.

Qué hacemos cuando hemos faltado o vamos a faltar.

Contenido confidencial, no publicable

Cómo nos comunicamos con las familias y alumnos.

Cada profesor tenemos una hora destinada a la atención a padres y madres. Generalmente, será en alguno de los huecos que tengas entre sesiones lectivas. Es un momento adecuado para, en su caso, realizar comunicaciones telefónicas a ciertas familias, etc. Informa a tus alumnos de tu hora de atención a familias.

En Raíces han habilitado un módulo, llamado Roble, que permitirá la comunicación con las familias.

En el pasillo de orientación existen tres salitas destinadas a la atención de familias y alumnos. Puedes utilizar indistintamente cualquiera de ellas para tener un espacio que garantice la intimidad en la conversación. A los alumnos que necesitan consultarnos temas que se alargarían en exceso al inicio o final de la clase, los atendemos exclusivamente en el tiempo de los recreos.

Las fichas de tutoría

Contenido confidencial, no publicable

Cómo hacemos la evaluación inicial

Contenido confidencial, no publicable

Cómo hacemos la memoria de final de curso.

Contenido confidencial, no publicable

Cómo puedes acceder a los recursos.

Vamos por partes, que hay muchos y diversos recursos en el instituto.

Material de oficina: cuadernos, agenda, bolis, rotuladores, folios, cartulinas, etc

Ve a la **secretaria** y dile que se estire y te dé el material que necesites. No es broma, siempre que necesites algo, ve al despacho de la secretaria y habla con ella.

Los **rotuladores de las pizarras blancas** son personales. Cada profesor tiene un rotulador que le da la secretaria y se cambian las cargas. Los **rotuladores de pizarras digitales** están en cada aula. Si falta o no funciona, pídelos a la secretaria o al coordinador TIC.

Fotocopias

La secretaria te dará una **tarjeta personal** con la que podrás hacer tú mism@ las fotocopias que necesites. La fotocopidora se encuentra en un cuartito frente a la sala de profesores. Por favor, sé prudente con el papel que gastas y ajusta el número de fotocopias a las que necesites. Si vas hacer muchas copias, también puedes encargarlas en conserjería.

Cámara de vídeo

Disponemos de 2 cámaras de grabación de vídeo. Si las quieres utilizar, habla con los TIC y te dirán que debes hacer.

Ordenadores para profesores

Tenemos ordenadores disponibles para los profesores en todos los departamentos y en las dos salas de profesores. Es los de las salas de profesores se accede con tus claves personales. Si prefieres utilizar tu ordenador personal, tenemos wifi por todo el instituto. Pide la clave al coordinador TIC o a la secretaria.

Tabletas para los alumnos

En el instituto disponemos de 20 tabletas para uso de los estudiantes. Se encuentran localizados en el despacho TIC. Si quieres utilizar algunas tabletas con tus alumnos, previamente tienes que hablar con alguno de los responsables TIC.

Reserva de aulas tecnológicas

Contenido confidencial, no publicable

La biblioteca

Desde la página principal de la web, puedes acceder al catálogo de la biblioteca en Profesores/Herramientas/Gestion biblioteca. Pregunta en Jefatura cuál es el usuario y contraseña que permite acceder a ella.

Cómo preparamos las actividades extraescolares

Algunas normas generales en el instituto son:

- Solo se puede realizar una actividad extraescolar por nivel y asignatura. Casi todas las actividades están programadas desde septiembre y aparecen como parte de la programación didáctica anual de los Departamentos. Es por tanto conveniente que cuando quieras organizar alguna actividad extraescolar en relación a tu asignatura, consultes con tu Departamento.
- No se pueden realizar salidas extraescolares en los 15 días previos a una evaluación.
- Solo se realiza la actividad si entrega el dinero y la autorización al menos el 75% de los alumnos a los que va dirigida (salvo algunas excepciones en asignaturas como Educación Física e Idiomas)
- Cualquier actividad extraescolar es obligatoria y evaluable (salvo excepciones).
- El jefe de actividades extraescolares se encarga de la reserva de autobuses y él te indicará si la fecha que propones es adecuada y te dirá el dinero que tendrá que poner cada alumno.

Los pasos que seguimos para organizar una salida son los siguientes:

- **Un mes antes de la actividad programada.**
 - El profesor encargado de la actividad informa a Jefe de Departamento de Extraescolares de las fechas, horas y necesidades de transporte que requiere su realización, a través del Formulario "Solicitud de Transporte".
 - El Jefe del Departamento de Extraescolares confirma la oportunidad de dicha actividad en relación a las condiciones establecidas en el RRI y acordadas en la CCP.
 - El Jefe de Departamento de Extraescolares, solicita los presupuestos necesarios e informa al profesor responsable en un plazo de cinco días.
- **Tres semanas antes de la actividad programada.**
 - El profesor encargado de la actividad comunica a las familias los pormenores de la misma, en relación a fechas, horas, profesores acompañantes, objetivos, etc., a través del formulario "Solicitud de Autorización", que habrá de completar, fotocopiar y distribuir entre todos los alumnos que deberían acudir.
 - El profesor informa de la obligación de asistencia a la actividad y, en su caso, la obligatoriedad de acudir al centro para aquellos alumnos que no pudieran realizarla.
 - El profesor recoge justificantes y recauda dinero durante este periodo de tiempo. El dinero se entrega en Secretaría. Los justificantes los conserva el profesor.
 - Acabado el plazo, se comprueba si la actividad es factible o no en función de los alumnos inscritos. Si el número de alumnos es insuficiente, la actividad queda suspendida.
- **Una semana antes de la actividad programada.**
 - El profesor encargado de la actividad completa el formulario "Programación de Actividades Extraescolares" y lo entrega en Jefatura, adjuntando la lista completa de alumnos asistentes y ausentes, en los términos que se indican en el mismo.
 - Entregado este formulario, se entiende que la actividad queda autorizada para su realización.

Cómo poner una incidencia a un alumno

Contenido confidencial, no publicable

Algunas cosas para tener cuidado

La convivencia en el centro es cosa de todos. Por eso, siempre hay ciertas costumbres que ayudan a evitar problemas Por ejemplo:

- ***Cierre de las aulas:*** Asegúrate de que, en el caso de que un aula quede vacía, sobre todo si los alumnos se van a otra clase y dejan el material dentro, o si salen para el recreo, tú eres el último en salir, quien apaga la luz y quien cierra con llave el aula.
- ***Dejar salir para ir al servicio:*** Es relativamente sencillo saber cuándo hay una urgencia por parte de un alumno. En principio, no deben salir al servicio nada más que en el recreo, no en los cambios de clase. Si alguien te pide ir al servicio, eres tú quien valora la necesidad y quien se lo permite o no, siempre dentro del periodo lectivo. De esta manera, se evitan encuentros no deseados en los cambios de clase, por ejemplo.

Cómo comunicar una incidencia “no TIC”.

Contenido confidencial, no publicable

Cómo comunicar una incidencia TIC.

Contenido confidencial, no publicable

4. VIDEOTUTORIALES DEL IES ROSA CHACEL

Contenido confidencial, no publicable

5. EL AULA VIRTUAL DEL IES ROSA CHACEL



El aula virtual es una herramienta pedagógica muy potente (Moodle) que utilizamos la mayor parte de los profesores del instituto. Está organizado por Departamentos y dentro de cada uno de ellos hay cursos elaborados para prácticamente todas las asignaturas y niveles.

Un curso virtual contiene recursos para los alumnos, sirve para poner tareas y recibir trabajos, lo utilizamos como vínculo de comunicación con los alumnos de un grupo, también contienen foros, bancos de preguntas para realizar cuestionarios, etc.

Cuando llegues al instituto puedes hablar con tus compañeros de Departamento. Nuestra metodología se basa en compartir recursos así que si tú quieres, seguro que tus compañeros te ofrecen la

oportunidad de duplicar sus cursos virtuales. De esta forma desde el principio tendrás un curso virtual por cada asignatura y nivel que impartas y podrás ir haciendo sobre él las modificaciones que tú quieras para que se ajuste mejor a tu forma de enseñanza.

Tienes que comunicar al coordinador TIC o la secretaria los cursos que quieres que te duplique de tus compañeros, y también si quieres que te creen cursos nuevos.

Si es posible (más de 15 profesores) se hace un curso de formación inicial en septiembre para aprender todas las estrategias básicas para empezar a trabajar con los cursos virtuales.

6. LA REVISTA DEL IES: VOX POPULI

La revista *Vox populi* lleva 35 números editados. Solemos publicar una revista a final de curso en papel.

La revista se nutre de las colaboraciones que aporta toda la comunidad educativa e intenta recoger la amplia variedad y cantidad de actividades que se realizan en el instituto.

Cuando realizamos una actividad extraescolar nos gusta acordarnos de la revista y encargamos a los alumnos que escriban un pequeño reportaje o bien lo hacemos nosotros mismos.

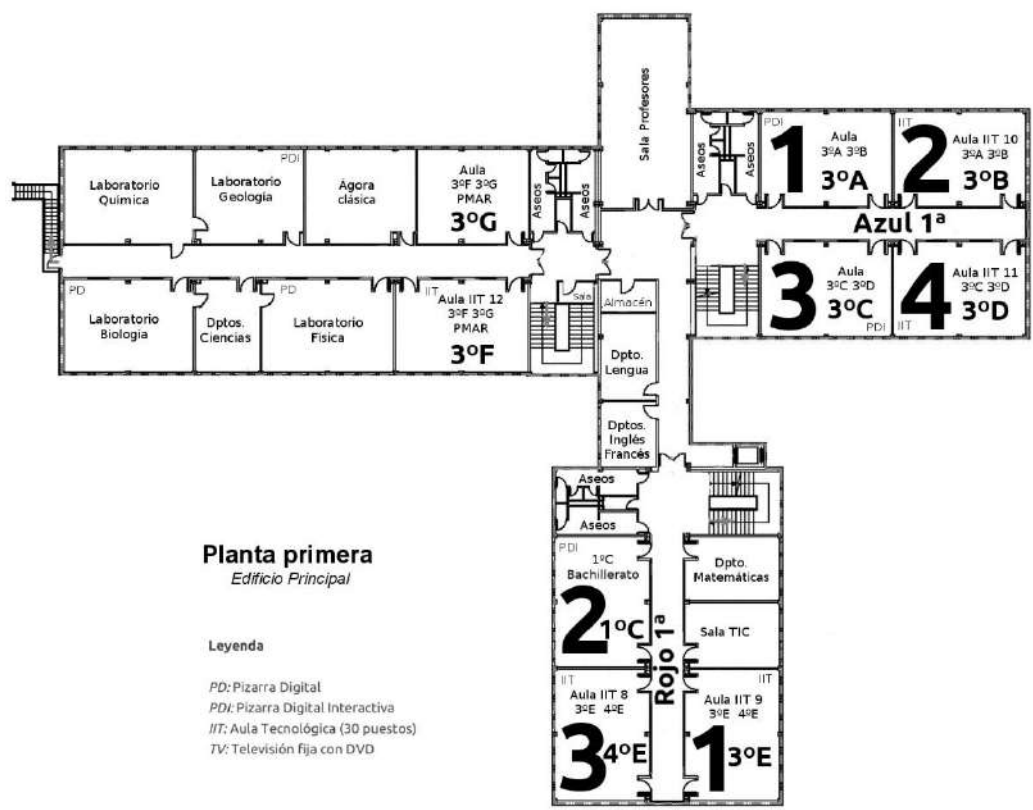
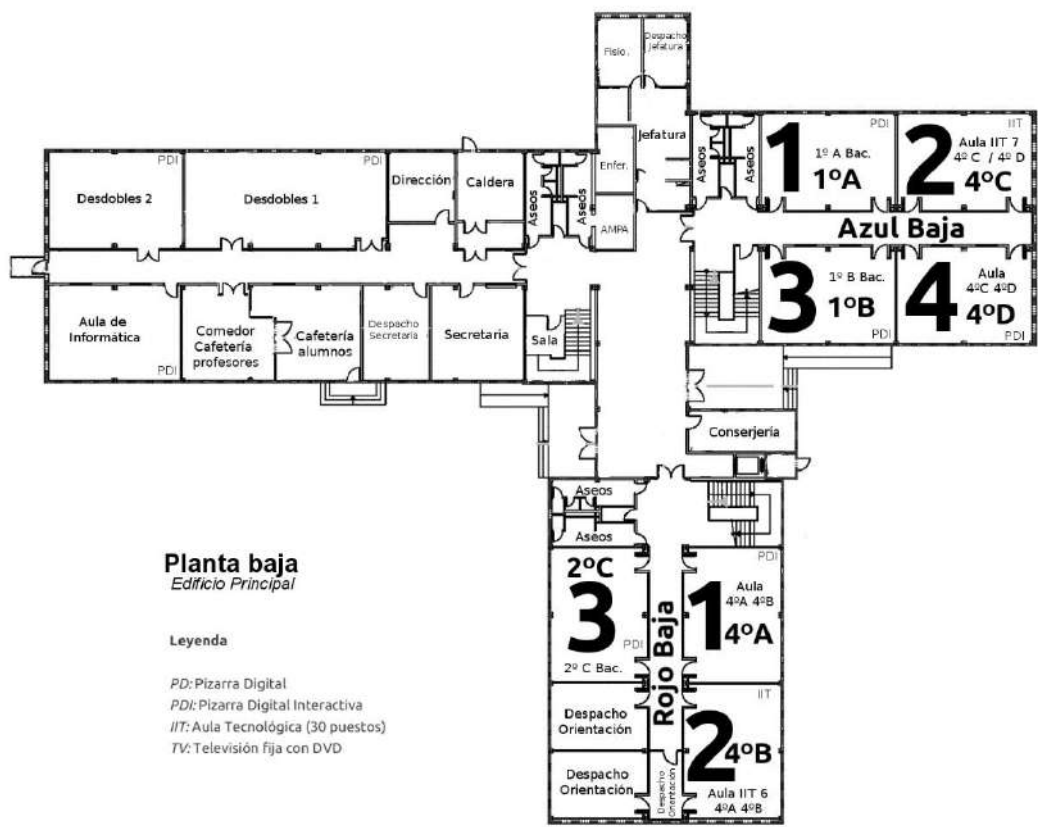
También cuando desarrollamos proyectos con los alumnos es interesante dejar una muestra de sus trabajos en la revista.

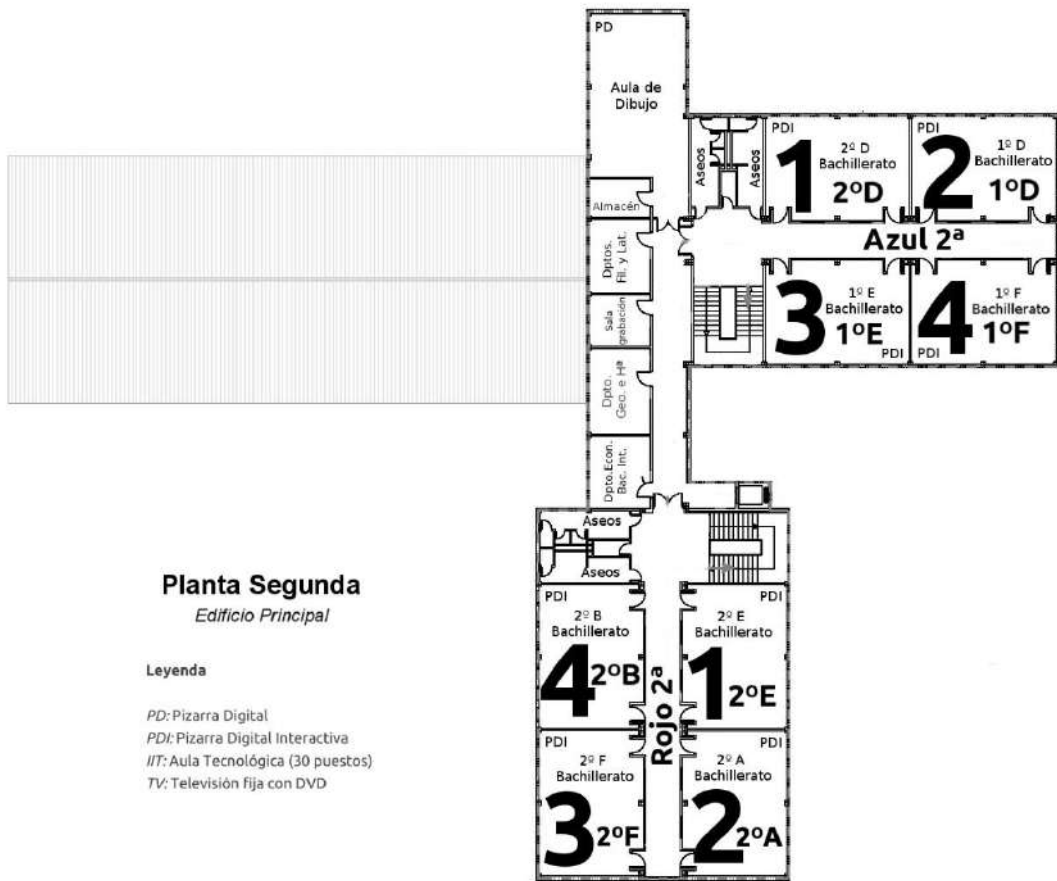
Te animamos a participar en la revista y también a que animes y motives a tus alumnos a hacerlo.



7. PLANOS DEL CENTRO

Pabellón A



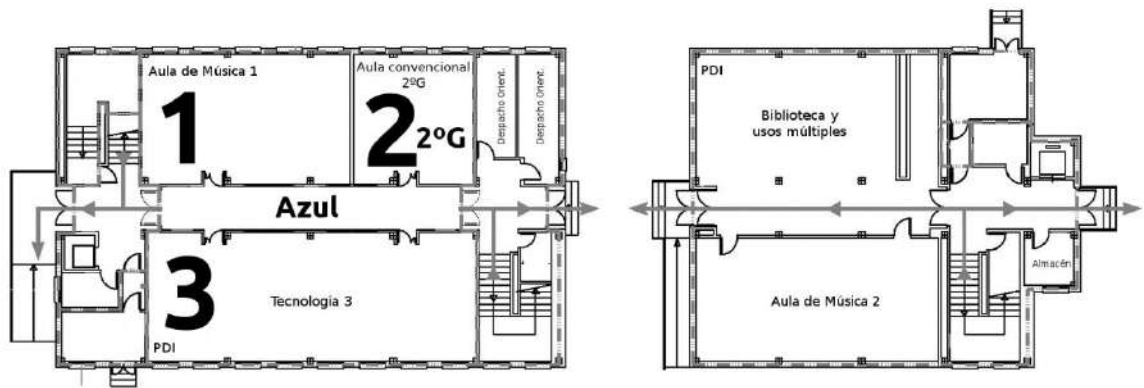


Planta Segunda
Edificio Principal

Leyenda

- PD: Pizarra Digital
- PDI: Pizarra Digital Interactiva
- IIT: Aula Tecnológica (30 puestos)
- TV: Televisión fija con DVD

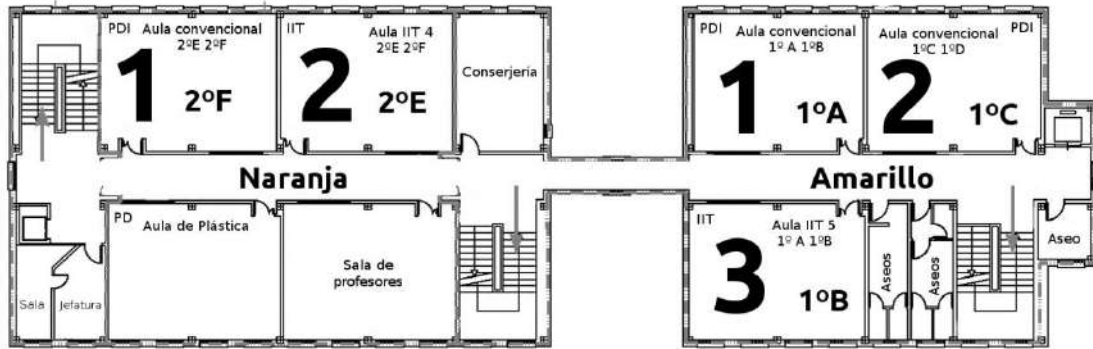
Pabellón B



Planta baja
Edificio Auxiliar

Leyenda

- PD: Pizarra Digital
- PDI: Pizarra Digital Interactiva
- IIT: Aula Tecnológica (30 puestos)
- TV: Televisión fija con DVD



Planta primera
Edificio Primer Ciclo

Leyenda

- PD: Pizarra Digital
- PDI: Pizarra Digital Interactiva
- IIT: Aula Tecnológica (30 puestos)
- TV: Televisión fija con DVD



Planta segunda
Edificio Primer Ciclo

Leyenda

- PD: Pizarra Digital
- PDI: Pizarra Digital Interactiva
- IIT: Aula Tecnológica (30 puestos)
- TV: Televisión fija con DVD

12.4. Documentación de acogida para alumnos de 1º de ESO

Curso 2019-2020



Cómo aprenderás en tu nuevo instituto tecnológico

IES ROSA CHACEL
C/ Huertas, 68
28770 Colmenar Viejo
Tif: 91 846 48 01
www.iesrosachacel.net

IES ROSA CHACEL

Tu cuenta personal en las aulas tecnológicas



Por ser alumno del Instituto de Innovación Tecnológica (IIT) Rosa Chacel tienes la oportunidad de trabajar con un ordenador en muchas de las horas de clase.



Por ello, tienes que ser especialmente cuidadoso con el teclado, el monitor, el ratón, los cascos y el mobiliario.



Desde ahora tienes una cuenta personal en el servidor del centro con la que puedes acceder al aula virtual, programas, actividades, libros virtuales o internet durante las clases, siempre y cuando los profesores te lo indiquen.

Puedes acceder a tu cuenta personal desde cualquier ordenador de las aulas IIT mediante tu usuario y contraseña.

Como puedes ver en la imagen superior, al abrir el ordenador, te pedirá el usuario y contraseña.

Al introducirlo abrirás sesión con tu cuenta personal. Durante este curso podrás almacenar tus ficheros, presentaciones y trabajos hasta un máximo de 2Gb. ¡Borra todo lo que no sirva!



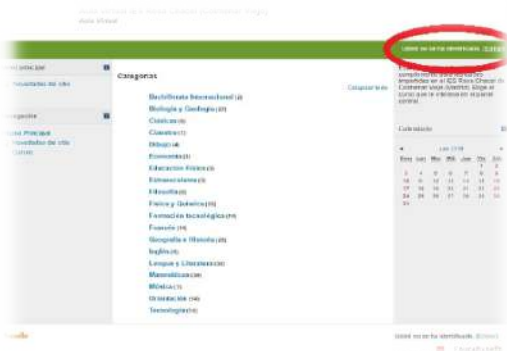
Recuerda cerrar tu sesión al finalizar la clase o cuando lo diga el profesor.



Acceso al aula virtual del centro en clase y en casa

Tus profesores tienen preparados materiales, actividades interactivas, vídeos, presentaciones, libros virtuales, fichas y enlaces a páginas web para que aprendas de una manera más entretenida. Están alojados en el aula virtual para que los puedas disfrutar y trabajar tanto en el instituto como en casa.

Para encontrar el aula virtual, accede a la web del instituto a través de cualquier buscador web y pulsa en el botón superior derecho "Aula virtual".



La página nueva te mostrará una lista de materias preparadas para ti. Para acceder a ellas, pulsa en la parte superior derecha de la página sobre "Entrar".

A continuación, introduce el usuario y contraseña que te hemos facilitado.

Una vez introducidos, ya puedes entrar en cada asignatura y acceder a los enlaces y actividades que ha colgado tu profesor.



Recuerda que este es un lugar de trabajo creado por tus profesores y que debes visitarlo muy frecuentemente.

Tu correo electrónico del instituto



A lo largo del curso crearás archivos pdf, presentaciones, pequeños vídeos y hojas de cálculo, entre otros. Colgarás todo tu trabajo en el Portfolio digital a partir de tu CORREO ELECTRÓNICO del instituto.

Para ello, y desde ahora, dispones de una cuenta de correo electrónico de Google bajo el dominio, autorizado y restringido por el centro



“iesrosachacel.org”

Para abrir tu correo electrónico, utiliza tu explorador de internet favorito (Google, Explorer, Firefox Mozilla, ...) y busca la entrada al *servidor de correo electrónico*

Gmail

Introduce el usuario y contraseña que te hemos facilitado y ... listo.

Ya puedes subir las presentaciones, actividades, trabajos, vídeos, etc. que te pidan los profesores; así como visitar páginas web como YouTube.

Se siempre visitar cualquier página web de internet.

Ten en cuenta tu correo electrónico por el Instituto. Haz buen uso de él.



¡Bienvenid@ al instituto tecnológico IES ROSA CHACEL!

12.5. Plan de trabajo del coordinador de Bachillerato Internacional

CALENDARIO PROFESOR BI CURSO 2019-20

CURSO: PRIMERO

SEPTIEMBRE

2º-3ª semana: Jornadas acogida nuevos alumnos. 1ª Entrevista CAS.
Entrega de documentación y claves para acceso a Aula Virtual.

OCTUBRE

1ª semana: Entrega a los alumnos de los documentos: Probidad Académica y Reglamento General.
Día 20: Acto de Graduación 6ª Promoción. 19:00 h
Días 25-26: Juntas de evaluación inicial.
Día 27: Entrega de los informes de matriculación alumnos para comprobación de datos

NOVIEMBRE

Día 7: III Jornadas de Investigación.
Día 28-30: Juntas de Evaluación 1º Bachillerato.

DICIEMBRE

Día 1: Entrega de los códigos PIN a cada alumno.
Día 19: Evaluación interna Historia: entregar al profesor el borrador de la investigación

ENERO

Día 30: Evaluación Interna Historia: entrega al profesor de la versión definitiva.

FEBRERO

2ª semana: 2ª Entrevista CAS.

MARZO

Días 6-8: Juntas 2ª Evaluación 1º Bachillerato

ABRIL

Día 1: Evaluación interna S.A.S.
Día 16: **Fecha límite para que los profesores comuniquen al coordinador notas evaluación interna y calificaciones previstas de las asignaturas adelantadas.**
Día 17: **Fecha límite para la carga de las muestras de evaluación interna de las asignaturas adelantadas.**
Día 18: Publicación del calendario de exámenes (Lugar, horarios, supervisores...) Información sobre normas para los exámenes de mayo.



CALENDARIO PROFESOR BI CURSO 2019-20

CURSO: PRIMERO

MAYO

- 2ª Quincena:
Días 4 y 7: Presentaciones de Teoría del Conocimiento
Exámenes de la asignatura anticipada: Sistemas Ambientales NM.
- Día 8:
Días 22-25: Exámenes de la asignatura anticipada: Historia NM
Realización de la Fase Experimental del trabajo personal de investigación de Biología y Física (evaluación interna).
- Día 31: Comunicación al Coordinador de Monografías sobre asignatura elegida para la Monografía.

JUNIO

- Día 1: Entrega del borrador de la investigación personal de Biología y de Física (evaluación interna).
- Día 1 al 29:
Días 4-5: Presentaciones de Teoría del Conocimiento
Asignación de profesores tutores a Monografías dpto. Biología.
- Días 5-7:
Días 15-29: Juntas 3ª Evaluación 1º Bachillerato.
Entrevistas con tutores de monografías en Biología.
Determinación del tema de investigación y tareas para el verano.
- Día 15: Entrega del trabajo final de la investigación personal de Biología y de Física (investigación interna)
- Días 22 y 25: Juntas de Evaluación Extraordinaria 1º Bachillerato.

JULIO

- Día 6: Publicación de notas de las asignaturas adelantadas.
Acceso a consulta mediante código personal y PIN.
- Día 7 a 10: Periodo reclamaciones con pago de la tasa correspondiente (88€ por asignatura). Procedimiento: solicitud al Coordinador por correo: marcoantonio3006@iesrosachacel.org aportando justificante de ingreso en la cuenta ES81 2100 1444 1002 0019 5733. La tasa se devuelve si suben la nota.

- Julio y agosto:** Proceso de experimentación en las Monografías de carácter experimental. Documentación bibliográfica. Toma de datos.



CALENDARIO PROFESOR BI CURSO 2019-20

CURSO: SEGUNDO

SEPTIEMBRE

- 3ª semana: Fundamentos teóricos de las monografías de Física y Química. Los alumnos entregan al supervisor de las Monografías.
- 4ª semana: Entrevistas de alumnos con tutores de monografías en Biología. Revisión del trabajo realizado en el verano y planificación de las siguientes tareas.

OCTUBRE

- 1ª semana: Evaluación interna/Proyectos de investigación: Los profesores de cada asignatura entregan a los alumnos la información y normas correspondientes.
Monografías experimentales: Entrevistas con alumnos. Revisión del proceso de toma, procesamiento y presentación de datos.
- Día 10: Entrega Ensayo TdC primera parte.
- Día 23: Monografías de Economía: Entrega del Borrador
- Días 25-26: Juntas de evaluación inicial

NOVIEMBRE

- Día 2: El coordinador del B.I. entrega los informes de matriculación de mayo a los alumnos para su comprobación.
- Día 7: III Jornadas de Investigación.
- Día 10: Entrega 2ª parte Ensayo TdC.
- Día 17: Monografías de Economía: versión definitiva.
- Día 23: Juntas 1ª Evaluación 2º Bachillerato
- Día 30: Entrega al profesor del trabajo de investigación de Química (versión definitiva)

DICIEMBRE

- Día 1: Entrega de los códigos PIN a cada alumno.
- Día 11: Evaluación interna Empresa y Gestión: Entrega al profesor de la propuesta de investigación y del Plan de Acción.
- Día 20: Monografías: Fecha límite entrega borrador de: Historia, Gestión Empresarial y Lengua A1.
- Día 22: Entrega 3ª parte Ensayo TdC.

ENERO

- Día 9: Monografías científicas: Entrega del Borrador
- Día 12: Evaluación interna de Matemáticas NM y NS: Entrega del borrador de la exploración.
- Día 16: Monografías científicas: versión final.
Borrador definitivo Trabajo Literatura Mundial
- Día 30: Teoría del conocimiento: Ensayo definitivo.
Monografías: Fecha límite entrega de la versión definitiva al profesor tutor de la monografía.



CALENDARIO PROFESOR BI CURSO 2019-20

CURSO: SEGUNDO

FEBRERO

- Día 6 – 9: Exposición oral individual Español A Literatura NS
Días 8 a 20: Exámenes orales inglés (Evaluación Interna).
Día 20: Evaluación interna de Matemáticas NM y NS: Entrega versión definitiva de la exploración.
Día 27: Inglés B: Entrega al profesor del Written Assignment
Proyecto de Investigación Empresa: Fecha límite entrega borrador.
Día 28 Juntas de 2ª evaluación de 2º de Bachillerato

MARZO

- Días 5 a 9: Comentarios orales de Español A Literatura NS
Día 12: Fecha límite para la carga de:
- Las Monografías
- Los Trabajos de Lengua A: Literatura.
- Los Trabajos escritos Inglés B (Eval. Externa).
- Ensayos TdC.
Días 12 a 16: Lengua A1. Literatura: Exámenes orales
Día 20: Proyecto de Investigación Empresa: Fecha límite entrega versión definitiva.

ABRIL

- Día 6: Fecha límite para que los profesores comuniquen al coordinador notas evaluación interna y calificaciones previstas.**
Día 13: Fecha límite para la carga de las muestras de evaluación interna.
Día 18: Recordatorio Información sobre normas para los exámenes
Publicación del calendario de exámenes (Lugar, horarios, supervisores...)
Día 25: Finalización de los exámenes LOMCE alumnos CC.SS
Día 27: Finalización de los exámenes LOMCE alumnos Ciencias.
Día 27: Inicio exámenes BI alumnos CC.SS: Gestión Empresarial NS

MAYO

- Días 2 a 17: Exámenes según calendario oficial OBI.
Los profesores envían los comentarios sobre los exámenes vía CPEL (G-2).
Día 17: Juntas de Evaluación final 2º Bachillerato
Días 18-25: 4ª Entrevista CAS: evaluación final y entrega de documentación
Días 21-31: Clases para preparación de la EVAU
Día 24: Acto de Graduación alumnos 2º de Bachillerato (pendiente confirmación)



CALENDARIO PROFESOR BI CURSO 2019-20

CURSO: SEGUNDO

JUNIO

Exámenes EVAU

JULIO

Día 6: Publicación de notas. Acceso a consulta mediante código personal y PIN.

Día 7 a 10: Periodo reclamaciones con pago de la tasa correspondiente (88€ por asignatura). Procedimiento: solicitud al Coordinador por correo:

marcoantonio3006@iesrosachacel.org aportando justificante de ingreso en la cuenta ES81 2100 1444 1002 0019 5733. La tasa se devuelve si suben la nota.

Día 29: Fecha límite matriculación alumnos repetidores convocatoria de Noviembre.

Nota 1: Vacaciones de Navidad: 23 dic a 7 enero. Semana Santa del 23 al 2 de abril.

Nota 2: Los eventos en negrita se suprimen en la versión del alumno.



12.8. Proyecto de Escuela Asociada de la UNESCO

**PROPUESTA DEL PLAN DE TRABAJO
DE LA COORDINACIÓN TIC
CURSO 2019-2020**

David Martínez Sanz

Coordinador TIC

1. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN TIC PARA EL CURSO 2019- 2020

En cuanto al Plan de trabajo del Coordinador Nuevas Tecnologías para el curso 2019-2020 que expondrá la PGA 2019-2020, este Coordinador TIC propone los siguientes objetivos a cumplir durante ese curso lectivo, que deben ser consensuados con el director del centro.

- **OBJETIVO 1.** “Gestionar y supervisar la instalación y el mantenimiento de equipos, programas y servicios informáticos del Centro”.
- **OBJETIVO 2.** “Mantener y consolidar la instalación de pizarras digitales en las aulas del centro”.
- **OBJETIVO 3.** “Implementar el proyecto Porfolio digital en todos los cursos de la ESO”.
- **OBJETIVO 4.** “Mejorar el equipamiento informático de aulas, Departamentos y otras dependencias del centro”.
- **OBJETIVO 5.** “Gestionar el aula virtual Rosa Chacel. Actualización de usuarios, contraseñas y cursos”.
- **OBJETIVO 6.** “Gestionar Google Suite para la Educación. Actualización de usuarios, contraseñas, cursos y velar por la seguridad del alumnado”
- **OBJETIVO 7.** “Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro asesorando al profesorado sobre los recursos y herramientas disponibles y su adecuada utilización en cada caso”.
- **OBJETIVO 8.** “Colaborar con el CTIF Norte en la puesta en marcha de planes de formación del profesorado”.
- **OBJETIVO 9.** “Coordinarse de forma continua con el equipo directivo y con la comisión de coordinación pedagógica. Mejorar la coordinación con el equipo directivo y profesores coordinadores de proyectos del centro”.
- **OBJETIVO 10.** “Promover entre el profesorado del centro la utilización del programa de gestión de incidencias TIC y de la cuenta tic@iesrosachacel.org como herramientas facilitadoras y dinamizadoras de la resolución de incidencias”.
- **OBJETIVO 11.** “Cooperar y/o representar al Instituto en aquellos actos en los que se requiera la presencia o trabajo de la coordinación TIC”.

2. ACTUACIONES, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA COORDINACIÓN TIC PARA EL CURSO 2019- 2020

Los objetivos anteriores se desarrollarían durante el curso escolar 2019/2020 según las siguientes actuaciones, calendario y responsables de ejecución y seguimiento siguientes:

Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
OBJETIVO 1. “Gestionar y supervisar la instalación y el mantenimiento de equipos, programas y servicios informáticos del Centro”.	Instalación de una aula nueva con 15 puestos cuyas características haga que puedan ejecutarse programas de vídeo, sonido, arduino y todos aquellas aplicaciones que no pueden ejecutar las aulas IIT.	Primer trimestre 19/20	Coordinación TIC, Secretaria y Técnico
	Realizar una revisión semanal en todas las aulas IIT del edificio B y una quincenal en las aulas IIT del edificio A.	A lo largo de todo el curso con periodicidad semanal	Coordinación TIC y Técnico
	Enlazar a todos los departamentos del Edificio A con la red de fotocopiadoras tecnológicas y dotar a los departamentos de Educación Física, Geografía e Historia/Francés, Filosofía/Plástica, Música, Economía y Tecnología de una impresora básica.	A lo largo de todo el curso con periodicidad quincenal	Coordinación TIC y Técnico
	Reorganización y renombramiento de todos los ordenadores del instituto.	Primer trimestre 19/20	Coordinación TIC y Técnico
	Crear un grupo de alumnos de primer ciclo que ayuden y colaboren con el técnico informático en la revisión semanal de las aulas tecnológicas y no tecnológicas.	Primer trimestre 19/20 y continuarlo a lo largo de todo el curso	Coordinación TIC y Técnico
	Revisión del manejo y dotación de tablets del instituto para que esta posibilidad funcione de modo correcto. Promoción de la misma.	Primer trimestre 19/20 y continuarlo a lo largo de todo el curso	Coordinación TIC y Técnico
	Solucionar el recuento de fotocopias del alumnado	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC y Técnico
	Reforzar la red WIFI WEDU del centro, incorporando un filtrado por MAC WIFI y coordinando las autorizaciones a la red con Mardid.org	Primer trimestre 19/20	Coordinación TIC y Técnico

Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
OBJETIVO 2. “Mantener y consolidar la instalación de pizarras digitales en las aulas del centro”.	Instalación de pantallas interactivas activipanel en INFO 1, y al menos en dos aulas de bachillerato y/o taller de tecnología.	Primer trimestre 19/20	Coordinación TIC y Técnico

Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
OBJETIVO 3. “Implementar el proyecto Portfolio digital en todos los cursos de la ESO”.	Crear los portfolios digitales de los alumnos nuevos de cualquier nivel y, en especial, de 1º ESO no más allá de diciembre de 2019 para que los profesores cuenten con esta herramienta desde el principio de curso.	Diciembre 2019	Coordinación TIC
	Renovar la Web Portfolio para su uso por parte del profesorado	Diciembre 2019/ enero 2020	Coordinación TIC
	Controlar la evaluación y crear los boletines del portfolio digital	Mayo 2020	Coordinación TIC

Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
OBJETIVO 4. “Mejorar el equipamiento informático de aulas, Departamentos y otras dependencias del centro”.	Renovación de los proyectores de al menos dos IITs del Edificio A y del proyector del gimnasio	Primer trimestre 19/20	Coordinación TIC y Técnico
	Sustitución de los ordenadores del aula INFO1 por unos con características que permitan el trabajo con edición de vídeo, audio y programas que no pueden ejecutarse en las IITs.	Primer trimestre 19/20	Coordinación TIC y Técnico
	Sustitución del ordenador de Taller de tecnología	Primer trimestre 19/20	Coordinación TIC y Técnico
	Adquisición de al menos 50 ratones y 50 teclados.	Primer trimestre 19/20	Coordinación TIC
	Reparación de los proyectores y PDIs que sean necesarios para asegurar	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC y Técnico
	Reparación del mobiliario de las aulas IIT.	Una vez por trimestre	Coordinación TIC y Técnico
	Solucionar el recuento de fotocopias del alumnado	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC y Técnico

Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
OBJETIVO 5. “Gestionar el aula virtual Rosa Chacel. Actualización de usuarios, contraseñas y cursos”.	Crear los usuarios EducaMadrid del alumno nuevo matriculado de 1º ESO y del 1º de Bachillerato Internacional.	Junio, julio y septiembre 2019	Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos
	Crear los usuarios EducaMadrid del alumno nuevo matriculado a lo largo del curso.	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC
	Crear y/o clonar los cursos virtuales necesarios que puedan necesitar el profesorado.	A lo largo de todo el curso y, sobre todo, en los meses de Julio, septiembre y octubre de 2019	Coordinadora de Proyectos
	Hacer una sesión formativa sobre aulas Moodle y funcionamiento de los cursos virtuales para los profesores nuevos o bien crear un soporte de vídeo para la formación online para aquellos casos puntuales de incorporación a lo largo del curso.	Septiembre/octubre 2019	Coordinación TIC y Técnico
	Crear cursos virtuales Moodle para la acción tutorial en cada uno de los niveles organizados por Jefatura de Estudios, el orientador y determinados tutores coordinadores del nivel.	A lo largo de todo el curso	Orientación, Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos
	Desvincular a todo alumno/a y/o profesor/a que cese en el centro a fecha de julio de 2019 y tratar de desvincular igualmente al profesorado de años anteriores y que ya no presenta relación contractual con el centro.	A lo largo de todo el curso y, sobre todo, en los meses de Julio, septiembre y octubre de 2019	Coordinación TIC

Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
OBJETIVO 6. “Gestionar Google Suite para la Educación. Actualización de usuarios, contraseñas, cursos y <u>velar por la seguridad del alumnado</u> ”	Crear las cuentas institucionales de alumnos matriculados de 1º ESO y del 1º de Bachillerato Internacional.	Junio, julio y septiembre 2019	Coordinación TIC
	Crear las cuentas institucionales del alumnado nuevo que se matricule durante el curso	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC
	Promover el uso de las cuentas “iesrosachael.org” y creación de un listado de correos electrónicos disponible para todos los profesores con las cuentas de correo de todos los alumnos del centro.	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC
	Eliminar la cuenta “iesrosachael.org” de todo alumno/a y/o profesor/a que cese en el centro a fecha de julio de 2019.	A lo largo de todo el curso y, sobre todo, en los meses de Julio, septiembre y octubre de 2019	Coordinación TIC
	Reorganizar por niveles y atribuciones las cuentas “iesrosachael.org” en el panel de administración del dominio “iesrosachael.org”.	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC
	Consensuar con Jefatura de Estudios y con Orientación planes para la seguridad y autocontrol del alumnado en lo que se refiere al uso de las tecnologías (programas, juegos, apps, Internet, redes sociales, etc.)	A lo largo de todo el curso	Jefatura de Estudios, Orientación, Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos
	Informar al alumnado de la prohibición del uso de su cuenta institucional para inscribirse en apps y redes sociales ajenas al trabajo en el centro”, consensuando con Jefatura de Estudios las posibles sanciones.	A lo largo de todo el curso	Jefatura de Estudios, Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos

Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
OBJETIVO 7. “Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro asesorando al profesorado sobre los recursos y herramientas disponibles y su adecuada utilización en cada caso”.	Realización de sesiones de formación y/o cursos para que el profesorado sepa como funcionar tecnológicamente con las herramientas del instituto en el instituto.	Septiembre 2019 y/o A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos y Técnico
	Entrar en las aulas de 1º ESO para crear con el alumnado sus Portfolios Digitales.	Diciembre 2019	Coordinación TIC
	Crear la página de reserva de aulas tecnológicas	Octubre 2019	Coordinación TIC y Coordinadora de Proyectos
	Realización de las reuniones de formación del profesorado voluntario para actuaciones de recibimiento del futuro alumnado	Enero 2020	Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos
	Realización de las reuniones de formación del profesorado voluntario para el uso de determinadas herramientas tecnológicas durante los recreos o en séptimas horas.	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC

Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
OBJETIVO 8. “Colaborar con el CTIF Norte en la puesta en marcha de planes de formación del profesorado”.	Promocionar el uso de las instalaciones por parte del CTIF Norte	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos, Director y CTIF Norte

Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
OBJETIVO 9. “Coordinarse de forma continua con el equipo directivo y con la comisión de coordinación pedagógica. Mejorar la coordinación con el equipo directivo y profesores coordinadores de proyectos del centro”.	Realización reuniones quincenales de la Coordinación TIC con el Director del centro.	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos y Dirección
	Realización de reuniones mensuales de la Coordinadora de Proyecto IIT, Coordinador TIC y los coordinadores TIC de los departamentos, en sesiones de no más de 30 minutos, a séptima hora.	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos

Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
OBJETIVO 10. “Promover entre el profesorado del centro la utilización del programa de gestión de incidencias TIC y de la cuenta tic@iesrosachacel.org como herramientas facilitadoras y dinamizadoras de la resolución de incidencias”.	Promoción del uso de la cuenta tic@iesrosachacel.org entre el alumnado y el profesorado para informar sobre incidencias y problemas digitales y/o tecnológicos.	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos y Técnico
	Promoción del uso de el programa de incidencias TIC entre el profesorado para informar sobre incidencias y problemas digitales y/o tecnológicos.	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos y Técnico

Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
OBJETIVO 11. “Cooperar y/o representar al Instituto en aquellos actos en los que se requiera la presencia o trabajo de la coordinación TIC”.	Continuar con la participación y representación del centro en cuantos eventos y actuaciones, tanto internas como externas, lo requieran (Jernadas de investigación, Jornadas Tecnológicas, Proyecto Trastea; Día del libro, Cerca y Lejos, ...)	A lo largo de todo el curso	Coordinación TIC, Coordinadora de Proyectos y Técnico

12.6. Plan de trabajo del coordinador TIC

CONTRATO DE USO POR TERCEROS DE LAS AULAS E INSTALACIONES DEL IES ROSA CHACEL

Comparecen:

De una parte: D. Felipe Perucho González, en calidad de Director del IES Rosa Chacel, que actúa en nombre y representación del mismo, domiciliado en C/ Huertas, 68 de Colmenar Viejo, Madrid (CP 28770) con NIF Q7868221H.

De otra parte: Carlos María Larrea Pascal mayor de edad, con DNI nº *****, cuyo domicilio se establece en *****, en nombre y representación de la sociedad Escuela de Estudios Superiores ESIC Padres Reparadores, en adelante ESIC

Ambas partes se reconocen mutuamente con suficiente legitimación y capacidad para obligarse en las representaciones que ostentan, necesarias para la formulación del presente contrato civil de prestaciones de servicios, que recoge las siguientes condiciones:

ESTIPULACIONES

Primera. A petición de ESIC, el IES Rosa Chacel cede las dependencias necesarias para la realización de clases de inglés para miembros de la comunidad educativa del IES Rosa Chacel, y para la realización de diferentes pruebas escritas de forma esporádica, de acuerdo a las necesidades de ESIC. Estas actividades se producirán siempre previa autorización del centro y no interfiriendo con las actividades normales del propio centro.

Segunda. El contrato se renovará de manera tácita por periodos anuales a no ser que alguna de las partes decida rescindirlo a la finalización de cada periodo y previo aviso con dos meses de antelación a la finalización de cada curso lectivo.

Tercera. Como compensación por la prestación integral de servicios logísticos dentro del IES Rosa Chacel para la impartición de cursos y pruebas de inglés, el IES Rosa Chacel facturará a ESIC una cuantía total de 5,00€ mensuales por alumno impuestos incluidos. En dicho precio estarán incluidos todos los gastos derivados del uso y mantenimiento de dichas aulas así como del personal necesario del propio centro. La citada compensación se pagará de forma trimestral a la secretaria del centro dentro de los veinte primeros días del trimestre.

Cuarta. ESIC hará llegar a los padres y al centro un informe de evaluación trimestral de cada alumno.

Quinta. Si el número total de alumnos inscritos supera los 80, ESIC ofrecerá atención para asuntos administrativos y pedagógicos en el IES Rosa Chacel en horario de 14,30 a 16,30.

Sexta. En el momento en que empiece la actividad de ESIC en el IES Rosa Chacel, ESIC solicitará a Cambridge el reconocimiento del IES Rosa Chacel como *Preparation Centre* para que Cambridge emita el consiguiente certificado.

Séptima. Para la formación de los grupos, ESIC realizará una prueba de nivel, preferiblemente en el mes de abril de 2017. Los resultados de la misma encuadrarán a los alumnos dentro de los niveles del Marco Común de Referencia Europea. Dichos

resultados se corresponderán con la preparación de los exámenes de Cambridge que se resumen en la siguiente tabla.

Resultado de la Prueba de nivel	Examen de Cambridge a Preparar
A2	KET
B1	PET
B2	FCE
C1	CAE

Octava. Las clases tendrán lugar en dos sesiones semanales de 60 minutos, en días alternos.

Novena. El número mínimo de alumnos por grupo será de 6, y el máximo de 12.

Décima. Las clases extraescolares de inglés impartidas por ESIC tendrán lugar de octubre a mayo en aulas convencionales, sin más dotación tecnológica que proyector, pizarra digital y ordenador de profesor.

Undécima. El precio de las clases, tal y como quedan descritas en las disposiciones octava, novena y décima, será de 58 euros mensuales, que las familias abonarán directamente a ESIC. En el caso de que ESIC decida establecer una cantidad en concepto de matrícula, no podrá exceder de 25€, y se descontará de la primera mensualidad en el caso de que el alumno comience las clases.

Duodécima. ESIC asume la concesión de una beca por cada 12 alumnos inscritos. Las becas no podrán quedar desiertas. Los alumnos becados no abonarán matrícula ni cuota mensual. La concesión de las becas será determinada por un comité creado para este fin constituido por una persona designada por el IES Rosa Chacel y una persona designada por ESIC. Las solicitudes de beca habrán de presentarse antes del 1 de octubre y la resolución de las mismas se hará pública el día 10 del mismo mes. Las becas se concederán con arreglo a dos criterios: renta familiar anual y media del expediente en el curso anterior. Como primer criterio, se mantiene el favorecer a los alumnos en situación de desventaja socioeconómica. A tal efecto se atenderá a la siguiente tabla de baremación:

Criterio	Puntos otorgados
Renta familiar inferior a 6000 € anuales	8
Renta familiar inferior a 12000 € anuales	7
Renta familiar inferior a 18000 € anuales	5
Familia numerosa general	1
Familia numerosa especial	2
Miembro de la unidad familiar con discapacidad	1
Calificación media curso anterior entre 5 y 6	1
Calificación media curso anterior entre 6 y 7	2
Calificación media curso anterior entre 7 y 8,5	3
Calificación media curso anterior entre 8,5 y 10	4

Decimotercera. ESIC deberá contar con una póliza de responsabilidad civil, cuya copia deberá presentar a la secretaria del IES Rosa Chacel antes del inicio de la actividad.

Decimocuarta. El IES Rosa Chacel se compromete a declarar y facilitar la documentación necesaria que acredite el pago de las cantidades pactadas en este mismo contrato.

Decimoquinta. El personal de ESIC se compromete al cumplimiento de las siguientes normas:

- Mantener las puertas y ventanas de las aulas y despacho limpias de carteles.
- Cuando se salga de las aulas, se deberá cerrar las ventanas, bajar las persianas y cerrar bien las puertas con llave.
- No escribir en las pizarras blancas con rotuladores permanentes (Vileda o similares).
- No se podrá sacar mobiliario, equipos audiovisuales y/o informáticos de los espacios del centro. Si ocurriese alguna rotura o desperfecto durante el desarrollo de la actividad en el aula, la persona responsable en ese momento de la actividad se lo comunicará al secretario a la mayor brevedad.
- Las llaves de las aulas se solicitarán diariamente al inicio de cada actividad en consejería y se devolverán en el mismo sitio al finalizar la actividad.

Decimosexta. El IES Rosa Chacel podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

- La falta de pago de la cantidad prevista en el presente documento.
- Cualquier forma de cesión a terceros, sin autorización expresa del centro.
- No presentar si fuese requerido copia de la póliza de responsabilidad civil al secretario del IES Rosa Chacel antes del inicio de la actividad.

En prueba de conformidad, ambas partes firman el presente documento en

Colmenar Viejo a 23 de enero de 2017

Fdo. IES Rosa Chacel
D. Felipe Perucho González

Fdo. ESIC
Carlos María Larrea Pascal



IES Rosa Chacel
Colmenar Viejo

Proyecto de Escuela Asociada de la UNESCO



Organización de las
Naciones Unidas
para la educación,
la ciencia y la cultura



Escuelas
Asociadas de
la UNESCO

Sumario

¿Qué es la Red de Escuelas Asociadas de la UNESCO?.....	4
Justificación.....	5
Organización.....	6
Proyectos.....	6
Desplastifícate.....	6
Objetivos para el desarrollo sostenible abordados.....	6
Actividades programadas.....	7
Investigación y acción el comercio.....	7
Fase 1. Investigación.....	7
Fase 2. Propuesta de mejora.....	7
Fase 3. Comunicación inicial con responsables.....	7
Fase 4. Difusión y participación ciudadana.....	8
Fase 5. Comunicación final con responsables.....	8
Recogida de plásticos y sensibilización.....	8
Recogida de plásticos.....	8
Patrulla verde.....	8
Objetivos para el desarrollo sostenible abordados.....	9
Número de miembros.....	9
Elección de los miembros.....	10
Identificación de la patrulla verde.....	10
Rondas de la patrulla verde.....	10
Formulario de la patrulla verde.....	11
Solidaridad.....	11
Objetivos para el desarrollo sostenible abordados.....	12
Actividades programadas.....	12
Zerca y Lejos.....	12
Carrera solidaria Save the Children.....	12
Operación Kilo.....	12
Campaña de Navidad de la Cruz Roja.....	12
Semana de proyectos “Ciudades sostenibles”.....	12
Objetivos para el desarrollo sostenible abordados.....	12
Días de la Unesco - Eventos.....	13
Día Internacional de la No Violencia (2 de octubre).....	13
Día Mundial de los Docentes (5 de octubre).....	13
Día Mundial de la Filosofía (21 de noviembre).....	13
Día Internacional de los Voluntarios (5 de diciembre).....	13
Día Internacional de Conmemoración anual en memoria de las víctimas del Holocausto (27 de enero).....	13
Día Internacional de la Mujer y la Niña en Ciencia (11 de febrero).....	13
Día Internacional de la Mujer (8 de marzo).....	13
Día de la Lengua Francesa (20 de marzo).....	14
Día Mundial de la Poesía (21 de marzo).....	14
Día Internacional del Deporte para el Desarrollo y la Paz (6 de abril).....	14
Día Internacional de los Vuelos Espaciales Tripulados (12 de abril).....	14
Día Internacional de la Madre Tierra (22 de abril).....	14
Día Mundial del Libro y del Derecho de Autor (23 de abril).....	14
Día Mundial de las Telecomunicaciones y la Sociedad de la Información (17 de mayo).....	14
Día Mundial del Donante de Sangre (OMS) (14 de junio).....	14
Anexo. Infografía de la semana de proyectos.....	15

IES Rosa Chacel, centro Unesco

¿Qué es la Red de Escuelas Asociadas de la UNESCO?



Organización de las
Naciones Unidas
para la educación,
la ciencia y la cultura



Escuelas
Asociadas de
la UNESCO

Tal y como figura en la web oficial de la Red del Plan de Escuelas Asociadas de la UNESCO (redPEA), las principales características de este proyecto son las siguientes:

“Vincula a instituciones educativas de todo el mundo en torno a un objetivo común: construir los baluartes de la paz en la mente de los niños y los jóvenes. Las más de 11,500 escuelas asociadas de la redPEA en 182 países trabajan para promover, en la práctica, el entendimiento internacional, la paz, el diálogo intercultural, el desarrollo sostenible y la educación de calidad.

La redPEA –un motor de la innovación y la calidad en la educación– es reconocida como un mecanismo de implementación eficaz para alcanzar la meta sobre la Educación para la Ciudadanía Mundial (ECM) y la Educación para el Desarrollo Sostenible (EDS) del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 - Educación 2030.

La redPEA se basa en tres enfoques complementarios:

1. Creación: Como laboratorio de ideas, la redPEA está desarrollando, probando y difundiendo materiales educativos innovadores y promoviendo nuevos enfoques de enseñanza y aprendizaje relacionados con los valores y las prioridades centrales de la UNESCO.

2. Enseñanza y aprendizaje: A través del desarrollo de capacidades y del uso de enfoques de enseñanza y aprendizaje innovadores y participativos en áreas temáticas específicas de la redPEA, los directores de escuela, maestros, estudiantes y miembros de la comunidad escolar integran los valores de la UNESCO y se convierten en modelos a seguir en su comunidad y más allá de ella.

3. Interacción: La redPEA ofrece a sus actores oportunidades para que se conecten e intercambien experiencias, conocimientos y buenas prácticas con escuelas, individuos, comunidades, políticos y la sociedad en general.

La redPEA se coordina a los niveles internacional y nacional. La coordinación internacional de la red la encabeza un equipo especial en la sede de la UNESCO en París. A nivel país, las Comisiones Nacionales para la UNESCO designan a los Coordinadores Nacionales de la redPEA. Los directores, maestros y alumnos de las escuelas asociadas encabezan las actividades en el terreno.”

Justificación

La creación en los alumnos de un sentimiento de pertenencia a la humanidad, no como alternativo a su propio sentimiento de identidad cultural y nacional, sino como elemento esencial para el necesario entendimiento y respeto interculturales, está en la base del proyecto educativo del IES Rosa Chacel, que aspira a que sus alumnos se abran y comprendan el mundo y sean capaces de actuar para mejorarlo. El carácter de Colegio del Mundo de la Organización del Bachillerato Internacional entronca a la perfección con esta aspiración.



La inclusión del centro en la Red de Escuelas Asociadas de la UNESCO es una buena oportunidad para conocer más sobre algunos de los problemas y retos que afronta actualmente la humanidad. También es una forma de unirse a las propuestas de distintos grupos y movimientos por los derechos, la paz o el medioambiente.

Los proyectos y celebraciones englobados dentro de este proyecto de asociación a la redPEA complementan el currículum con contenidos de impacto global, fomentan la

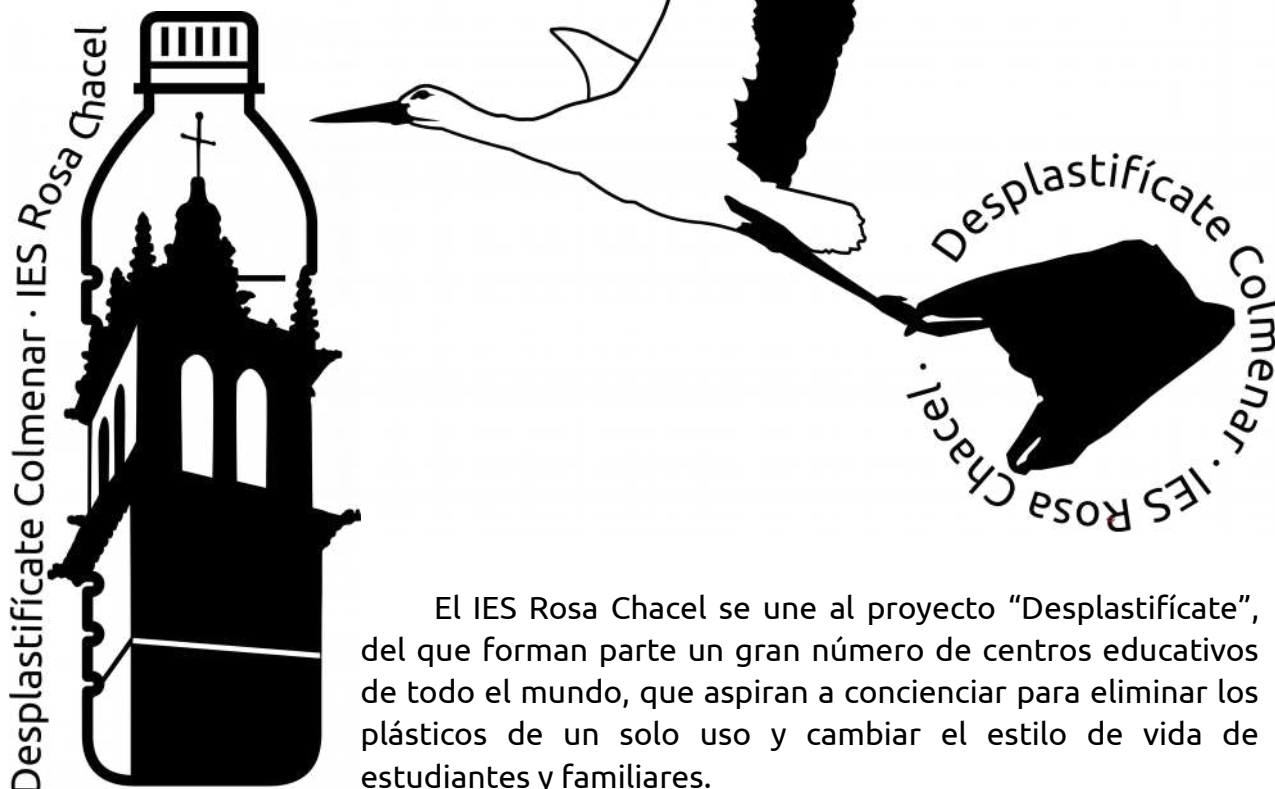
reflexión sobre temas sociales y animan la participación de los alumnos como ciudadanos globales¹.

Organización

El trabajo como centro Unesco del IES Rosa Chacel se estructura en torno a dos ejes: los proyectos y los días mundiales, que se concretan a continuación.

Proyectos

Desplastifícate



El IES Rosa Chacel se une al proyecto “Desplastifícate”, del que forman parte un gran número de centros educativos de todo el mundo, que aspiran a concienciar para eliminar los plásticos de un solo uso y cambiar el estilo de vida de estudiantes y familiares.

Las acciones que se realizan dentro de este proyecto pretenden influir en la comunidad educativa y en el entorno para reducir el consumo de plásticos de un solo uso. Para ello se prevén actividades con proyección externa, con colaboración de otros actores de la comunidad y acciones que pretenden modificar la manera en que la población de Colmenar Viejo interacciona con el medio.

Para conseguir una reducción real en el consumo de plásticos de un solo uso se adopta la estrategia de buscar la reducción o eliminación de envoltorios plásticos por parte de los productores, y para conseguir este objetivo se apela a la conciencia ciudadana, que se pretende incentivar para aumentar la presión sobre los productores.

Objetivos para el desarrollo sostenible abordados

Objetivo 11. Ciudades y comunidades sostenibles

¹ Así lo señala UNICEF a propósito del valor educativo de los días mundiales en su web: <https://www.unicef.es/educa/dias-mundiales>

Objetivo 12. Producción y consumo responsables

Objetivo 13. Acción por el clima

Actividades programadas

Investigación y acción el comercio

Esta acción se desarrolla a lo largo de todo el curso e incluye cinco fases bien diferenciadas: investigación, propuesta de mejora, comunicación inicial con responsables, difusión y participación ciudadana y comunicación final con responsables.

Fase 1. Investigación

Los alumnos escogen un producto que incluya plásticos en su embalaje (cepillos de dientes, gel de baño, galletas de un tipo, etc.) y hacen una investigación adecuada a su nivel educativo que incluya al menos las siguientes partes:

1. Catálogo de envases empleados por al menos tres productores diferentes. Debe incluir una breve descripción y fotografías de todos los productos.
2. Estudio de ventajas y desventajas del uso de plásticos en ese producto en concreto.
3. Si hay diferencias significativas entre el envoltorio empleado por los distintos productores, ventajas y desventajas de cada uno.

El trabajo será entregado al profesor responsable de Desplastifícate en su grupo. El profesor lo evaluará dentro de su asignatura, de acuerdo con los criterios de evaluación del departamento al que pertenezca: tendrá más en cuenta la redacción si es de Lengua y más la solvencia científica si es de Biología.

Fase 2. Propuesta de mejora

Los alumnos proponen mejoras en el envoltorio del producto estudiado con dos objetivos en mente:

- Reducir o eliminar los plásticos empleados.
- Reducir o eliminar los materiales mixtos² empleados.

Dentro de cada grupo se escogen un par de trabajos, con el criterio que considere el profesor responsable de Desplastifícate en el grupo, que a partir de este momento se convertirán en el proyecto de la clase.

Fase 3. Comunicación inicial con responsables

Se establece una primera comunicación con los productores o los responsables de la distribución, según proceda, en la que se propone la mejora en el empaquetado de sus productos. Esta comunicación incluirá:

- Una carta explicativa del proyecto Desplastifícate.
- El estudio inicial de la fase de investigación.
- La propuesta de mejora.

² Llamamos materiales mixtos a los que combinan materiales. Habitualmente son materiales opacos, como el papel o el cartón, con una ventana transparente plástica que permite ver el producto. Se consideran poco apropiados por la dificultad que entraña su reciclaje.

Fase 4. Difusión y participación ciudadana

Esta fase pretende lograr la difusión y la concienciación de la comunidad. Para ello los alumnos elaboran una pequeña encuesta, que puede realizarse a pie de comercio o por otros medios. Esta fase debe incluir:

- Una explicación de cómo se han obtenido los datos.
- Una indicación clara del universo de la encuesta.
- Al menos tres gráficos que muestren la aceptación o el rechazo de los envoltorios actuales y de las propuestas de mejora.

Fase 5. Comunicación final con responsables

Se establece una segunda comunicación con los productores o los responsables de la distribución, según proceda, en la que se propone la mejora en el empaquetado de sus productos. Esta segunda comunicación incluirá:

- Una carta explicativa del proyecto Desplastifícate y del proceso de consulta ciudadana que se ha llevado a cabo.
- El estudio inicial de la fase de investigación.
- La propuesta de mejora.
- El estudio estadístico derivado de la fase 4.

Recogida de plásticos y sensibilización

Los plásticos no solo resultan nocivos para la salud tal y como los empleamos, sino que también afean nuestro entorno. Mediante esta campaña de recogida de plásticos se pretende sensibilizar sobre la necesaria reutilización o reciclaje de los plásticos y contribuir a la limpieza del entorno.

Recogida de plásticos

Por grupos aula, los alumnos recogen plásticos y los introducen en bolsas de 1,25 m de alto creadas para la ocasión con la leyenda "DESPLASTIFÍCATE COLMENAR". Cada grupo de la ESO llenará una bolsa, preferentemente mediante una acción de recogida de "basuralidad"; si no fuera posible, los alumnos recogerán del entorno del centro o del patio del instituto plásticos. La distribución de las letras por grupo será la siguiente:

D	E	S	P	L	A	S	T	I	F	Í	C	A	T	E
1ºA	1ºB	1ºC	1ºD	1ºE	2ºA	2ºB	2ºC	2ºD	2ºE	2ºF	3ºA	3ºB	3ºC	3ºD

C	O	L	M	E	N	A	R
3ºE	3ºF	3ºG	4ºA	4ºB	4ºC	4ºD	4ºE

Una vez realizada la recogida las letras configurarían un gran cartel en la reja exterior del instituto, que, combinada con informaciones adjuntas mediante carteles servirá para difundir la actividad y concienciar sobre la necesidad de cambiar hábitos con respecto a los plásticos.

Patrulla verde

Brigada de alumnos de carácter rotativo cuya función principal es comprobar si en las aulas se siguen las indicaciones adecuadas para conseguir un instituto sostenible. La brigada verde se registrará por los parámetros que se señalan a continuación.

Objetivos para el desarrollo sostenible abordados

Objetivo 11. Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo 12. Producción y consumo responsables

Objetivo 13. Acción por el clima

Número de miembros

1º y 2º ESO: 6 alumnos de la misma casa, pero no del mismo grupo, según el siguiente cuadro:

		Draco	Fénix	Hidra	Kraken	Pegasus	Quetzalcoatl
2º ESO	1 OCT 16 OCT	E2A E2B					
	17 OCT 5 NOV		E2B E2C				
	6 NOV 21 NOV			E2C E2D			
	22 NOV 11 DIC				E2D E2E		
	12 DIC 15 ENE					E2E E2F	
	16 ENE 31 ENE						E2F E2A
1º ESO	3 FEB 18 FEB	E2B E1A					
	19 FEB 9 MAR		E1A E1B				
	10 MAR 25 MAR			E1B E1C			
	26 MAR 21 ABR				E1C E1D		
	22 ABR 7 MAY					E1D E1E	
	8 MAY 27 MAY						E1E E1C

3º y 4º ESO: 6 alumnos de la misma casa, pero no del mismo grupo, según el siguiente cuadro:

		Draco	Fénix	Hidra	Kraken	Pegasus	Quetzalcoatl
3º ESO	1 OCT 16 OCT	E3A E3B					
	17 OCT 5 NOV		E3B E3C				
	6 NOV 21 NOV			E3C E3D			
	22 NOV 11 DIC				E3D E3E		

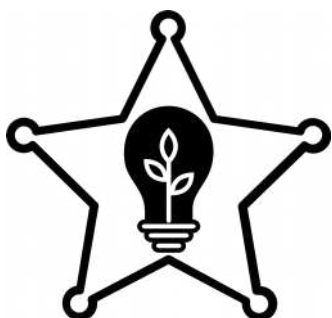
		Draco	Fénix	Hidra	Kraken	Pegasus	Quetzalcoatl
	12 DIC 15 ENE					E3E E3F	
	16 ENE 31 ENE						E3F E3G
4º ESO	3 FEB 18 FEB	E3G E4A					
	19 FEB 9 MAR		E4A E4B				
	10 MAR 25 MAR			E4B E4C			
	26 MAR 21 ABR				E4C E4D		
	22 ABR 7 MAY					E4D E4E	
	8 MAY 27 MAY						E4E E4A

Elección de los miembros

Elección a cargo de los tutores de cada grupo o, en su defecto, de Jefatura de Estudios.

Identificación de la patrulla verde

Los alumnos que formen parte de la patrulla verde, además de constar en Jefatura de Estudios, dispondrán de un carnet de identificación con este formato, que además del nombre y apellido del patrullero, incluye el logotipo de la casa a la que pertenece:



Rondas de la patrulla verde

Las patrullas deberán realizar dos rondas a la semana, en días no consecutivos, a 5ª hora. La prioridad es que se pierda el mínimo tiempo imprescindible en hacer la ronda. El horario propuesto por los miembros de la patrulla debe ser aprobado por Jefatura de Estudios.

Formulario de la patrulla verde

La patrulla verde comprobará los siguientes aspectos relacionados con la sostenibilidad:

- *Iluminación adecuada.* Este ítem se subdivide en dos:
 - *Las persianas están subidas.* Deben estar subidas siempre para facilitar la iluminación natural, salvo que haya una circunstancia especial indicada por el profesor que requiera oscuridad, como una proyección.
 - *Las luces están apagadas si hay suficiente luz natural.*
- *Reciclaje correcto.* Las papeleras de reciclaje se utilizan correctamente.
- *Proyector apagado si no se está usando.*
- *Regulación de temperatura adecuada.* No hay ventanas abiertas con la calefacción encendida, salvo necesidad puntual de ventilación (5-10 minutos máximo). La necesidad de ventilación debe ser corroborada por un profesor.
- *Información medioambiental visible.* Hay información sobre sostenibilidad bien visible y bien presentada.

La supervisión de la patrulla verde seguirá este formulario:




Nombre de aula (según plano)

Acciones de control	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
Persianas subidas (excepto si mucho calor)							
Luces apagadas (si hay luz natural)							
Reciclaje correcto							
PDI apagada si no se está usando							
Ventanas cerradas con calefacción encendida.							
Información medioambiental visible							
Total							

X = Incorrecto (-1) ✓ = Correcto (+1) O = No evaluable (0)

Solidaridad

El contacto con la realidad que nos rodea, ya sea la inmediata o la más lejana, es fundamental para tomar conciencia de las necesidades de los demás, y de las realidades diversas que nos rodean, que condicionan nuestras vidas.

Con el fin de que nuestros alumnos comprendan la situación de personas desfavorecidas, se desarrollan diversas campañas anuales, que constan de una parte de difusión de una realidad concreta y de otra de acción de solidaridad. La más desatacada de todas ellas es la fiesta solidaria que se celebra en mayo, porque dinamiza diversas acciones a lo largo del curso.

Objetivos para el desarrollo sostenible abordados

- Objetivo 1. Fin de la pobreza
- Objetivo 4. Educación de calidad
- Objetivo 10. Reducción de las desigualdades

Actividades programadas

Zerca y Lejos

Celebración a medio camino entre la feria escolar y la fiesta popular. Alumnos, familias y profesores organizan actividades diversas: de divulgación, deportivas, gastronómicas, (paella, tartas y bebidas), etc. Todo lo recaudado se destina al hermanamiento con una escuela infantil de Gnom Ebau (Camerún) que gestiona la ONGD Zerca y Lejos y que permite que algunos pequeños baka (pigmeos) aprendan francés, la lengua de la educación en Camerún, antes de incorporarse a la educación primaria.



Carrera solidaria Save the Children

Los alumnos, principalmente de los cursos más bajos, buscan financiación para su participación en la carrera solidaria, y el dinero que se recauda se destina a la ONG Save the Children.

Operación Kilo

Los alumnos del centro colaboran con el Banco de Alimentos para recoger en un hipermercado de la zona y clasificar alimentos donados por los clientes.

Campaña de Navidad de la Cruz Roja

Los alumnos del centro colaboran con la Cruz Roja en la clasificación de juguetes donados para la campaña de Navidad.

Semana de proyectos “Ciudades sostenibles”

Incluye actividades de formación y de acción que se sintetizan en la infografía adjunta.

Objetivos para el desarrollo sostenible abordados

- Objetivo 3. Salud y bienestar
- Objetivo 7. Energía asequible y no contaminante

Objetivo 11. Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo 12. Producción y consumo responsables

Objetivo 13. Acción por el clima

Días de la Unesco - Eventos

Acciones programadas para celebrar días internacionales de la UNESCO, con el fin de sensibilizar e incitar a la acción a la comunidad educativa.

Día Internacional de la No Violencia (2 de octubre)

- Minuto de silencio.
- Divulgación sobre la figura de Mahatma Ghandi y sobre la No Violencia.
- Difusión de la labor de los alumnos mediadores y ayudantes.

Día Mundial de los Docentes (5 de octubre)

No se prevén acciones especiales con los alumnos, pero el equipo directivo y la AMPA tendrán un detalle de reconocimiento con la labor de los profesores.

Día Mundial de la Filosofía (21 de noviembre)

A la espera de propuestas del Departamento de Filosofía. Posiblemente, evento de comunicación de un proyecto trabajado en el aula.

Día Internacional de los Voluntarios (5 de diciembre)

Contacto de los alumnos mayores con distintas ONG, para informarse de su labor y para animarlos a hacerse voluntarios. Con la colaboración del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Día Internacional de Conmemoración anual en memoria de las víctimas del Holocausto (27 de enero)

- Difusión de trabajos de investigación de alumnos sobre el tema.
- Libro fórum en torno a una obra relacionada (p. e., el cómic *Maus*)

Día Internacional de la Mujer y la Niña en Ciencia (11 de febrero)

- Difusión de la tarea de científicas ilustres.
- Difusión de las posibilidades de continuar estudios en la rama de las ciencias por parte de las alumnas. Con la colaboración de la Universidad Autónoma.

Día Internacional de la Mujer (8 de marzo)

- Difusión de la tarea de mujeres ilustres.
- Difusión de las circunstancias de discriminación por género existentes en nuestra sociedad y en el mundo.

Día de la Lengua Francesa (20 de marzo)

A la espera de propuestas del Departamento de Francés. Podría trasladarse a este día el concurso de crêpes, que en otras ocasiones ha dado visibilidad al francés. También podría establecerse un contacto especial con el centro francés de intercambio.

Día Mundial de la Poesía (21 de marzo)

A la espera de propuestas del Departamento de Lengua. Podría centrarse en estas fechas la decoración del espacio de la cafetería con poemas de los alumnos.

Día Internacional del Deporte para el Desarrollo y la Paz (6 de abril)

A la espera de propuestas del Departamento de Educación Física. Podría celebrarse la carrera solidaria en favor de "Save the Children" en esta fecha.

Día Internacional de los Vuelos Espaciales Tripulados (12 de abril)

- Cine fórum el viernes 10 de abril en torno a esta temática.

Día Internacional de la Madre Tierra (22 de abril)

Plantación de árboles previamente sembrados en el invernadero. Con el apoyo del Ayuntamiento de Colmenar Viejo y de una asociación ecologista.

Día Mundial del Libro y del Derecho de Autor (23 de abril)

- Lectura continuada.
- Feria del libro.
- Recomendaciones cruzadas de libros.

Día Mundial de las Telecomunicaciones y la Sociedad de la Información (17 de mayo)

- Difusión interna de experiencias con TIC en la Educación.

Día Mundial del Donante de Sangre (OMS) (14 de junio)

- Campaña de promoción de la donación de sangre entre la comunidad educativa. Con la colaboración de la Cruz Roja.

12.7. Acuerdo firmado con ESIC para la impartición de extraescolar de inglés

Anexo. Infografía de la semana de proyectos.

ROSA
IES CHACEL

Ciudades Sostenibles

Semana de proyectos del IES Rosa Chacel

Objetivo 11
Objetivo 11: Ciudades y comunidades sostenibles

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Objetivo 11 de la Unesco: Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles

¿Por qué trabajar por proyectos?

El trabajo por proyectos cultiva las competencias clave para el siglo XXI. Tal y como señala la OCDE, “la globalización y la modernización están creando un mundo cada vez más diverso e interconectado. Para comprender y funcionar bien en este mundo, los individuos necesitan [...] usar un amplio rango de **herramientas para interactuar** efectivamente con el ambiente: tanto físicas como en la tecnología de la información y socioculturales [...]. Necesitan poder comunicarse con otros, y debido a que encontrarán personas de diversos orígenes, es importante que puedan interactuar **en grupos heterogéneos** [...]. Necesitan poder tomar la responsabilidad de manejar sus propias vidas, situar sus vidas en un contexto social más amplio y **actuar de manera autónoma**” (OCDE: “La Definición y Selección de Competencias clave (DeSeCo). Resumen ejecutivo”).

2º ESO	3º ESO
 Geografía	 Fis / Qui
 Inglés	 Biología
 Lengua	 Matem.
<i>Proyectos del ámbito social</i>	 Tecnología
	<i>Proyectos del ámbito científico</i>

El trabajo por proyectos es liderado por un profesor del ámbito correspondiente a lo largo del curso, y desarrollado con apoyo de todos los profesores del ámbito en la semana de proyectos.

Durante la semana de proyectos las clases de 2º y 3º de ESO se interrumpen. Durante Todas las sesiones los Alumnos trabajan en sus proyectos bajo la supervisión de sus profesores.

Octubre 2019

- Creación de grupos de trabajo
- Planteamiento de las preguntas de investigación

Diciembre 2019

- Inicio del proceso de investigación

23-27 marzo 2020

- Trabajo en la asignatura de profesor que lidera el trabajo por proyectos en cada grupo de alumnos

30 marzo – 3 abril 2020

- Trabajo en proyectos en todas las asignaturas del ámbito

24 abril y 9 de mayo

- 24 de abril: exposición en otros grupos del centro.
- 9 de mayo: exposición de proyectos seleccionados en fiesta solidaria.

El proyecto establece las pautas del ámbito. Durante

El profesor que lidera el proyecto establece las pautas generales con el apoyo de los profesores del ámbito. Durante la semana de proyectos el profesor líder controla el desarrollo del trabajo de los alumnos a primera y a cuarta horas.



Leader's checklist

El trabajo profesor líder:

- ✓ Crea los grupos (octubre).
- ✓ Plantea las preguntas (octubre).
- ✓ Guía la investigación (diciembre).
- ✓ Coordina a los profesores del ámbito.
- ✓ Para la semana de proyectos:
 - ✓ Establece productos.
 - ✓ Prepara tareas pequeñas y concretas.
 - ✓ Establece plazos y fechas de entrega para las tareas.
- ✓ Durante la semana de proyectos
 - ✓ Supervisa el proceso a primera y cuarta horas.

El profesor líder y los profesores implicados son acompañados por un experto (Rafa Pericacho) a lo largo de todo el proceso a través de un proyecto de formación del profesorado.

Productos finales

Cada grupo de alumnos debe elaborar obligatoriamente tres productos:



Póster

Es un cartel con parámetros científicos que resume el proyecto realizado.



Producto central

Es el espacio con mayor libertad: maqueta, corto, anuncio, audioguía, juego de mesa...



Trabajo investigación

Un documento de un máximo de 10 páginas que recoge lo investigado.



Todo el proceso culmina en un evento de difusión. Los resultados del trabajo son compartidos con la comunidad.

El 24 de abril se expone a otros grupos del centro.
El 9 de mayo difusión en fiesta solidaria.



Al final se evalúa el trabajo de cada alumno, y la calificación resultante formará parte de la evaluación de la asignatura impartida por el profesor líder.



Organización de las Naciones Unidas para la educación, la ciencia y la cultura



Escuelas Asociadas de la UNESCO

IES Rosa Chacel

12.9. Proyecto de Centro de referencia para alumnos con TGD

Proyecto Centro TGD



IES Rosa Chacel
Colmenar Viejo

Índice

Índice	2
Datos generales del centro	4
Características específicas del IES Rosa Chacel	4
Principios	5
Misión	5
Visión	5
Número de alumnos y ratios	6
Objetivos del proyecto	7
Objetivos generales (centro)	7
Objetivos específicos (alumnado TEA)	8
Organización del Centro	8
Acogida general de los alumnos	8
Acogida de los alumnos del aula TGD	9
Primeras informaciones	9
Primera visita al centro	9
Visita de anticipación en septiembre	9
Criterios para la sustitución de profesionales TGD	9
Criterios para la organización de los apoyos	9
Criterios para la adscripción del alumnado con TEA	10
Señalización de los espacios del centro	10
Código de colores	10
Planos en pasillos	10
Carteles en las aulas	10
Flechas de evacuación	10
Plan de Convivencia	10
Actividades complementarias	11
Competencias y responsabilidades de los profesionales implicados.	12
Equipo directivo	12
Tutores	12
Maestra especialista en Audición y Lenguaje	12
Técnico superior en Integración Social	13
Orientadora	13
Profesores Técnicos de Servicios a la Comunidad	14
Equipo específico de Alteraciones Graves del Desarrollo (AGD)	14
Actuaciones de concienciación y sensibilización de la comunidad educativa	14
Organización de patios y comedor	15
Patio	15

Comedor	15
Aula de referencia	15
Estrategias generales de intervención:	15
Estrategias específicas de intervención	16
Para dificultades de organización y planificación	16
Para dificultades con procesos de evaluación y comprensión abstracta	16
De aprendizaje y generalización de habilidades de solución de problemas	16
Para estimular el trabajo colaborativo y las actividades de grupo	16
Para mejorar la comprensión	16
Para captar y mantener su atención	17
Para abordar las conductas desajustadas	17
Cómo evitarlas	18
Cómo afrontarlas	18
Aula TGD.	18
Alumnado con Trastorno del Espectro del Autismo (TEA)	19
Documento Individual de Adaptación Curricular (DIAC) - Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI)	20
Adaptaciones en objetivos y contenidos	20
Adaptaciones en la metodología	21
Adaptación de las tareas al nivel evolutivo del alumno	21
Individualización de la enseñanza	21
Adaptaciones en la evaluación	21
Criterios de evaluación y promoción	22
Orientación Académica y Profesional	22
Familias	22
Coordinación	23
Estructuras organizativas del centro	23
CCP	23
Equipo Directivo + Orientador	23
Tutores + Apoyos + Orientador	23
Equipo de Aula TGD + Orientadora + Equipo Docente	23
Coordinación interna profesionales de apoyo	23
Con servicios externos	23
Formación del Profesorado y personal no docente	24
Evaluación del proyecto	24

Proyecto de puesta en marcha de Centro Preferente TGD

1. Datos generales del centro

El Instituto de Educación Secundaria Rosa Chacel, situado en la localidad madrileña de Colmenar Viejo, nació en el curso 1992-93. Desde el principio el dinamismo, la capacidad de adaptación a las nuevas situaciones y la apertura a la innovación han sido sus señas de identidad. El centro se ubica en un nivel socioeconómico medio, fruto de la media de sus extremos: población acomodada formada por profesionales cualificados, con formación universitaria y ubicada en zonas residenciales, y población modesta, de trabajadores y operarios, sin formación académica, y residentes en la zona centro del pueblo o en viviendas de protección social. Toda esta diversidad ha permitido configurar un carácter integrador que impregna hasta los aspectos más estructurales de la organización.

Desde el principio el dinamismo, la capacidad de adaptación a las nuevas situaciones y la apertura a la innovación y la mejora han sido la seña de identidad que ha permitido que actualmente el IES Rosa Chacel sea considerado no sólo en Colmenar Viejo, sino en la zona norte de Madrid, como un modelo de participación y acción educativa.

Este contexto que hemos esbozado intenta hacer entender cómo trabaja el Rosa Chacel. Una de las premisas con las que siempre se han diseñado los planes de actuación ha sido partir de esta realidad también dinámica, cambiante, y que en cada periodo ha requerido de iniciativas diferentes y originales.

Los hábitos de desarrollo de proyectos académicos, formativos o extraescolares, han configurado una concepción de centro sensibilizado hacia la innovación y atrevido con la experimentación, que hoy es su seña de identidad más valorada. El objetivo de todas las actuaciones se convirtió en lograr que aquello que en algunos sectores se percibía como un riesgo, se tornara una oportunidad para la mejora. Tendríamos que diseñar programas que permitieran el acceso de todos los alumnos a los aprendizajes mínimos razonables, al tiempo que todas las posibilidades para aquellos cuyas expectativas fueran altas.

Características específicas del IES Rosa Chacel

La existencia de programas que compensaran dificultades se convirtió en uno de los servicios más valorados que podía ofrecer el centro, mientras que los esfuerzos se dirigían simultáneamente a diseñar acciones motivadoras que respondieran a las necesidades de familias y alumnos con capacidades e inquietudes más específicas. Por ello, el análisis detallado y minucioso de los resultados académicos y de la acogida y repercusión de todas las actividades del centro se ha convertido en un hábito que ha permitido profundizar en modelos organizativos del centro flexibles. Esta flexibilidad ha sido posible gracias a la colaboración decidida de diversos agentes:

1. Un claustro de profesores muy implicado y con una base amplia y sólida de profesores definitivos que participan claramente de esta filosofía dinámica e integradora.
2. Una Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) colaboradora y constructiva que, lejos de ejercer una simple acción fiscalizadora, ha difundido entre sus miembros esta percepción de centro que crece, capaz de albergar cualquier inquietud.
3. Una relación con la administración educativa eficaz y fluida, que ha permitido el desarrollo de iniciativas poco usuales, aceptando el riesgo, siempre que estuviera avalado por una planificación sensata y un análisis posterior de sus consecuencias.
4. Instituciones situadas en el entorno de la educación, como la Universidad Autónoma de Madrid, la Sociedad Madrileña de Profesores de Matemáticas o la Fundación Telefónica.
5. El Ayuntamiento de Colmenar Viejo, con una actitud muy receptiva a las demandas que en cada momento han sido pertinentes y una respuesta acorde con sus posibilidades, unas veces organizativas, otras veces económicas, otras de apoyo expreso a las propuestas.

Con todos estos elementos, y como respuesta a todas las circunstancias que hemos expuesto, la vida del centro se articula en torno a una serie de aspectos funcionales, organizativos, didácticos y metodológicos que constituyen el eje de su Proyecto Educativo.

Principios

Misión

El IES Rosa Chacel es un instituto público de enseñanza secundaria de Colmenar Viejo (Madrid) que cree en el valor fundamental de la educación pública y gratuita como medio para equilibrar desigualdades, cohesionar la sociedad y crear un mundo mejor. Pretende transmitir a los alumnos el valor del esfuerzo, el respeto y la solidaridad y una visión global e intercultural del mundo, así como sacar de ellos el máximo rendimiento académico. Para ello aplica distintas metodologías didácticas, entre las que destacan la integración de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación), el fomento de las disciplinas STEM (Science, Technology, Engineering & Maths), el trabajo colaborativo y la organización por proyectos.

Visión

- Un centro con proyectos enfocados en los alumnos, que promueven los contenidos significativos, las relaciones sanas, la responsabilidad ética y la superación personal.
- Un centro abierto a Colmenar Viejo y en contacto con otros centros educativos de la Comunidad de Madrid, del resto del territorio nacional y del extranjero.
- Un centro que tiene en cuenta los contextos globales y que explora ideas y cuestiones con pertinencia global.

- Un centro abierto a la diversidad, cuya atención se gestione mediante la agrupación flexible, la enseñanza colaborativa y el trabajo por proyectos.
- Un centro que pone el acento en la formación tecnológica y la investigación científica (disciplinas STEM) sin desatender la formación integral de los alumnos.
- Un centro capaz de aprovechar su posición privilegiada en la integración de las TIC para elaborar un modelo educativo coherente, sólido y transferible que recorra todo el paso del alumno por el centro.

Número de alumnos y ratios

Todos los datos referentes a personal, tareas, constitución de órganos, número de alumnos, etc. se encuentran en el Documento de Organización de Centro (DOC), por lo que no se reiteran todos ellos en este punto, sino que se remite a él. Se incluyen sólo los que se consideran más relevantes.

El número de alumnos escolarizado en estos años ha experimentado un crecimiento constante, hasta llegar al curso 2001-02 en el que las políticas de escolarización en la localidad permiten una cierta estabilidad, limitando la capacidad del centro, en ocasiones algo desbordada. De esta manera, podemos considerar que en los últimos diez años el número de matrículas se ajusta en torno a 800 alumnos, lo que significa un nivel sostenido de demanda en la localidad, pese al aumento de la oferta escolar tanto pública como concertada, en nuestra localidad y alrededores.

Durante el curso 2019-20 se ha mantenido la demanda de alumnos de Colmenar y poblaciones del entorno habitual en los últimos años, que ha sido atendida por 73 docentes (8 de ellos a jornada parcial), 3 empleados de administración, 5 auxiliares de control (uno a jornada parcial), 2 técnicos especialistas de grado 3 y una enfermera (67%).

Nivel	Alumnado	Grupos	Ratio
1º ESO	150	5	30
2º ESO	143	5 (+ 1 PMAR)	28,6
3º ESO	154	5 (+ 2 PMAR)	30,8
4º ESO	141	5	28,2
1º Bachillerato	86	3	28,7
1º Bach. Intern.	43	1,5	28,7
2º Bachillerato	104	3	34,7
2º Bach. Intern	39	1,5	26
Total	884	29 (+ 4 PMAR)	30,5

En general, podemos decir que el IES Rosa Chacel se ubica, como ya se ha señalado, en un nivel socioeconómico medio, con alumnos procedentes de población acomodada formada por profesionales cualificados, con formación universitaria y ubicada en zonas residenciales, y otros de población modesta, de trabajadores y operarios, sin formación académica, y residentes en la zona centro del pueblo o en viviendas de protección social. Esta dispersión ha permitido configurar un carácter integrador, al que están acostumbradas las familias y los profesores, y que determina gran parte de las iniciativas que se llevan a cabo.

En cuanto a la evolución de la matrícula, se adjuntan los datos de los últimos cursos en la siguiente tabla:

	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
1º ESO	5	5	5	5	5	5	4	4	5
2º ESO	5	4	5	5	5	5	5	5	5
3º ESO	5	5	4	5	5	5	5	5	5
4º ESO	5	4	4	4	5	5	5	5	5
PMAR¹	4	4	4	4	4	4	4	4	3
PCPI	1	1	1	-	-	-	-	-	-
1º Bach	3 + 1,5 = 4,5	3 + 1,5 = 4,5	2,5 + 1,5 = 4	2 + 1,5 = 3,5	2 + 1,5 = 3,5	3 + 1,5 = 4,5	4 + 1,5 = 5,5	3,5 + 1,5 = 5	3 + 1,5 = 4,5
2º Bach	3 + 1,5 = 4,5	2,5 + 1,5 = 4	3 + 1,5 = 4,5	3 + 1,5 = 4,5	2,5 + 1,5 = 4	2 + 1,5 = 3,5	3 + 1,5 = 4,5	3,5 + 1,5 = 5	3 + 1,5 = 4,5
	34	31.5	31.5	31	31.5	32	33	33	32

2. Objetivos del proyecto

Objetivos generales (centro)

- Organizar un marco psicopedagógico de referencia para fundamentar la respuesta educativa a los alumnos/as con necesidades educativas especiales asociadas a TGD.
- Ofrecer experiencias de aprendizaje con iguales a alumnos/as con dificultades para la inclusión socioeducativa, a través de la enseñanza de estrategias de adaptación de manera progresiva y especializada.

¹ En este apartado se consideran los grupos de diversificación hasta el curso 2015-16.

- Crear un aula de intervención especializada para atender a las necesidades de alumnos/as con dificultades de comunicación y socialización asociadas a TGD.
- Crear un aula abierta de recursos para el Centro.
- Favorecer el desarrollo profesional a través del proceso de formación e investigación del profesorado que a su vez ayude a mejorar la respuesta educativa de estos alumnos.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre las características específicas de los alumnos/as con necesidades educativas especiales asociadas a TGD.

Objetivos específicos (alumnado TEA)

- Facilitar el desarrollo de adaptaciones curriculares.
- Favorecer el desarrollo de habilidades socio-emocionales: identificar sus propias emociones, formarse una representación interna de sus emociones y las de los demás, control y regulación de las conductas, emociones e interacciones sociales.
- Favorecer la adaptación a los distintos contextos y situaciones, cuidando la organización y sistematización de tareas que potencien la autonomía personal.
- Fomentar el desarrollo de la identidad y crecimiento personal, favoreciendo un auto-concepto positivo y realista y una buena autoestima.
- Desarrollar la función ejecutiva, las estrategias de resolución de problemas, la planificación, el control de impulsos, la búsqueda organizada, la flexibilidad de pensamiento y de acción.
- Facilitar una orientación académica y profesional adecuada.
- Favorecer la comunicación, la inclusión y el desarrollo del alumno a través de un clima grupal de tolerancia, respeto y comprensión entre sus compañeros a nivel de clase y de centro, a través de la acción tutorial y de las actuaciones de los diferentes órganos de coordinación del centro.
- Ofrecer recursos y asesoramiento didáctico y metodológico al profesorado en los ámbitos cognitivo, comunicativo-lingüístico, socioemocional, conductual y de autonomía.
- Mantener un estrecho contacto con las familias, para que existan unas relaciones fluidas y unas pautas educativas comunes.
- Mantener coordinaciones con otros recursos y servicios que atiendan al alumnado con TGD.

3. Organización del Centro

Acogida general de los alumnos

La acogida de los alumnos de 1º de ESO, en su mayoría nuevos en el centro, se realiza mediante las siguientes actividades:

- Dos jornadas de acogida durante las que están solos en el centro y comienzan a familiarizarse con él mediante las siguientes actividades:

- Una gymkana que les permite familiarizarse con los espacios de una manera lúdica.
- Una acogida digital durante la que reciben sus credenciales de acceso a los servicios educativos digitales del centro.
- Una jornada de convivencia fuera del centro durante la que se fortalece la convivencia en un entorno menos riguroso que el académico.

Acogida de los alumnos del aula TGD

Primeras informaciones

Visita del personal del aula TGD a los centros de Primaria de los que proceden los posibles alumnos del curso siguiente. Junto con Jefatura de Estudios.

Primera visita al centro

En junio los alumnos que se incorporarán al centro en el curso siguiente tendrán una primera visita al centro en la que conocerán el aula TGD y a las profesionales de la misma.

Visita de anticipación en septiembre

Tendrá lugar una segunda entrevista con las familias y con los alumnos para familiarizarse con la organización del centro, mostrar fotos de los profesores, conocer el horario y el aula de su grupo de referencia, etc.

Criterios para la sustitución de profesionales TGD

Si falta uno de los profesionales del Aula TGD, sus funciones serán asumidas, derivadas o eliminadas a criterio del otro profesional.

En caso de que falten los dos profesionales PT y AL asumirán la supervisión de los alumnos del aula. El Departamento de Orientación establecerá las medidas oportunas para mantener los servicios imprescindibles.

Criterios para la organización de los apoyos

La intervención por parte de las profesionales del aula TGD se organizará siempre en función de las necesidades de cada alumno/a. Los alumnos acudirán al aula TGD individualmente o en pequeño grupo, el número de sesiones que se consideren necesarias para una adecuada y progresiva incorporación a las aulas ordinarias. La intervención se realizará tanto en el aula TGD como en el resto de áreas y contextos, como el patio, el comedor, salidas extraescolares, excursiones, etc.

Como criterios para determinar el horario de este alumnado, se respetará su permanencia en el aula de referencia en aquellas áreas en las que siga en mayor medida el currículo ordinario o en las que pueda favorecer una mejor inclusión social. Se irán incorporando gradualmente según las características de cada alumno/a.

La intervención en las aulas ordinarias podrá realizarse por parte de la AL o la Integradora Social en las áreas donde el alumno lo requiera y siempre de forma coordinada con el profesor/a de la materia.

También se hará un seguimiento del alumnado tanto en las entradas como en las salidas del centro.

Criterios para la adscripción del alumnado con TEA

Siempre que sea posible, se tendrá en cuenta que los grupos al que estén adscritos el alumnado con TGD sean menos numerosos, que cuenten con un tutor/a definitivo en el centro, que los profesores de las distintas áreas hayan o estén recibiendo formación en el trastorno, así como la continuidad del grupo.

Por otro lado, se procurará, siempre que sea posible, que no estén en el mismo grupo, sino distribuidos en todos los grupos del nivel, atendiendo siempre a su individualidad y a su mejor desarrollo. Sin embargo, con el fin de optimizar los recursos, se contemplará la posibilidad de que varios alumnos TEA coincidan en grupos desdoblados.

Señalización de los espacios del centro

El centro dispone de una señalética clara que se considera en general suficiente para la ubicación de los alumnos con TEA / TGD. La señalización se compone de código de colores de los pasillos, planos en escaleras, carteles en las aulas y flechas de evacuación.

Código de colores

Cada pasillo del pabellón de 1º y 2º de ESO está pintado de un color diferente, de modo que las aulas se identifican fácilmente con un color y un número. Este código se utiliza en los horarios de profesores y alumnos, de manera que resulte más fácil para todos ubicarse.

Planos en pasillos

En el arranque de las escaleras se sitúan planos de edificio en el que se identifica el color de los pasillos y los grupos de referencia asignados a cada aula.

Carteles en las aulas

Cada aula está identificada por dos carteles identificativos: uno que la asocia con un personaje relevante y otro que incluye datos de orden práctico, como el horario del aula y las distintas formas en las que se puede identificar ese espacio. Los carteles de personajes relevantes se sitúan en la puerta, y los identificativos junto a ella. Ambos sirven para identificar visualmente las aulas.

Flechas de evacuación

Pegadas al suelo, marcan la ruta de evacuación más eficaz desde cada aula.

Plan de Convivencia

Los alumnos asignados al aula TGD se rigen en todos los aspectos por las normas generales contenidos en el Plan de Convivencia del centro, con la siguiente salvedad, adecuadamente recogida en el Plan de Convivencia: “En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales, se valorará si la conducta susceptible de comunicación o amonestación del alumno es explicada por su trastorno y/o discapacidad. Para ello antes de que se resuelva una posible sanción se producirá un contacto con el Departamento de Orientación para valorar su tratamiento y resolución conjunta acorde a la metodología que se esté trabajando con el alumno. En el caso de alumnos del Aula TGD (Trastornos Generalizados del Desarrollo), Jefatura de Estudios establecerá contacto con el profesorado del Aula TGD. En el caso del resto de los alumnos se establecerá contacto con los profesores de Pedagogía Terapéutica (PT) y/o Audición y Lenguaje (AL) que trabajan con ellos para dar respuesta coordinada y conjunta.

“En casos particularmente conflictivos Jefatura de Estudios podrá pactar con el Departamento de Orientación un protocolo concreto de actuación que permita agilizar el proceso sancionador.”

Actividades complementarias

Las salidas que se realicen fuera del centro estarán planificadas con el fin de que todo el alumnado del centro pueda participar y beneficiarse de ellas. Para los alumnos con TEA se harán las pertinentes anticipaciones y adaptaciones. Las profesionales del aula TGD acompañarán a estos alumnos en función de sus necesidades y de la organización de la jornada.

Las profesionales del aula TGD tendrán conocimiento, en la medida de lo posible, de la planificación de actividades complementarias del curso. Aquellas que queden pendientes de concretar al inicio de curso les serán comunicadas con la máxima antelación posible.

En la planificación de las actividades complementarias se tendrán en cuenta las características de los alumnos con TEA, se realizará un trabajo previo a la actividad en el aula TGD para favorecer su implicación real y efectiva en la actividad. Además, con estos alumnos es especialmente importante anticipar acontecimientos con objeto de conseguir la mayor participación y adaptación posible.

Estructurar y preparar con tiempo suficiente los contenidos y requisitos de cada actividad complementaria conllevaría:

- Recoger y ofrecer información literal al alumno sobre el lugar, la duración y la finalidad de la actividad.
- Informarle del grupo con el que va a ir, compañeros y tutores que los acompañarán.
- Preparar detalladamente al adulto de referencia básico para cada niño durante la duración de la actividad y otros posibles recursos personales necesarios (padre/madre, otros padres y/o profesores).
- Coordinarse con la familia (máxime en las salidas que impliquen noches fuera de casa) para:

- Recoger datos previos necesarios sobre el alumno (rituales, gustos, miedos, objetos de relajación, procedimientos determinados de alimentación, aseo, detonantes de conflictos...).
- Colaborar con los padres para la anticipación de la salida de sus hijos.
- Recoger las costumbres básicas del alumno y reforzadores básicos específicos para cada tipo de salida (rutinas.....).
- Animar a la familia a que desde casa se utilicen los materiales que desde el centro elaboramos para la adecuada anticipación de estas actividades.

Competencias y responsabilidades de los profesionales implicados.

Equipo directivo

- Impulsar y dirigir la experiencia a nivel de centro.
- Coordinar las áreas de intervención y a los profesionales implicados para rentabilizar al máximo los recursos y garantizar una respuesta de calidad a este alumnado.
- Establecer la organización de tiempos, espacios, cauces de comunicación y recursos para llevar a cabo la aplicación del plan en las mejores condiciones posibles.
- Mediar en la resolución de posibles conflictos.

Tutores

Para el desarrollo de las siguientes funciones los tutores contarán con el apoyo y el asesoramiento de las profesionales del aula TGD y del Departamento de Orientación.

- Coordinar la respuesta educativa y el proceso de evaluación de estos alumnos.
- Establecer las modificaciones necesarias en el aula para dar respuesta a sus necesidades educativas.
- Facilitar la inclusión de los alumnos en el grupo clase y fomentar, en la medida de lo posible y de forma gradual, su participación en las actividades del aula, de centro y complementarias.
- Llevar a cabo una coordinación adecuada con las familias de este alumnado.
- Programación, elaboración y evaluación de las Adaptaciones Curriculares.

Maestra especialista en Audición y Lenguaje

- Elaborar, junto con los tutores y profesores de las distintas áreas las adaptaciones curriculares individualizadas.
- Programar las actividades del alumno en el Aula TGD.
- Organizar los horarios de atención a estos alumnos, teniendo en cuenta los momentos que pasarán en el aula TGD y en el aula de referencia. Estos horarios deberán ser revisados periódicamente en función de la evolución de los alumnos.
- Llevar a cabo la intervención de los alumnos en aquellos aspectos que determinen las correspondientes adaptaciones curriculares.
- Elaborar materiales específicos y recursos para los alumnos con TEA así como realizar las adaptaciones necesarias de los materiales utilizados.

- Participar en la evaluación y en las decisiones de promoción de estos alumnos.
- Colaborar con el tutor y la Integradora Social en la información y orientación de las familias.
- Organizar y realizar las reuniones de padres pertinentes.
- Colaborar con el tutor en la programación, desarrollo y acceso al currículo necesario.
- Realizar la coordinación necesaria con los equipos docentes de los alumnos, con el equipo directivo, con el Departamento de Orientación y con la Integradora Social.
- Asesorar al claustro en cuanto a la metodología de trabajo con el alumnado con TEA.
- Llevar a cabo la coordinación con los servicios externos en colaboración con el Departamento de Orientación.

Técnico superior en Integración Social

La competencia general que encontramos dentro de este perfil profesional sería la de programar, organizar, desarrollar competencias básicas y evaluar las actividades de integración social, valorando la información obtenida sobre cada caso y determinando y aplicando las estrategias y técnicas más adecuadas para el desarrollo de su autonomía e iniciativa personal y sus relaciones sociales.

Y sus funciones en un Centro Preferente de escolarización de alumnado con TEA consisten en:

- Organizar e implementar los programas de autonomía personal del alumnado con TEA.
- Atender al alumnado con TEA dentro del comedor según sus características y necesidades individuales.
- Supervisar las entradas y salidas de los alumnos/as con TEA para que se realicen adecuadamente, así como realizar un balance del desarrollo del día y acordar pautas que mejoren su evolución, seguimiento de contratos, anticipación de situaciones futuras, etc.
- Elaborar material visual específico, necesario o adicional para el desarrollo de sus habilidades sociales, modificar su conducta y potenciar su autonomía personal y social.
- Colaborar en la elaboración de las ACIS.
- Apoyar en actividades extraescolares para facilitar la inclusión del alumno en su grupo, generalizando los aprendizajes del aula y poniendo en práctica todo lo trabajado hasta ese momento. Igualmente se mediará en aquellas situaciones de conflicto que pueden surgir entre el alumno con TEA y sus iguales.
- Planificar, ejecutar y supervisar actividades individuales o grupales que permitan la integración social del alumnado con TEA durante los patios, lo cual se plasmará en el proyecto de Centro, y así mismo en un proyecto de patio que se irá perfeccionando en cursos sucesivos.
- Apoyar al alumnado con TEA, dentro del aula de referencia y en el aula TGD, en la realización de tareas escolares, en lo referente a: organización y control del tiempo, mantenimiento de la atención y la concentración, autocontrol y reducción del estrés, estrategias de planificación de la tarea, etc..

- Colaborar con el tutor y la maestra especialista en Audición y Lenguaje del Aula TGD en la información y orientación a las familias.
- Realizar la coordinación necesaria con los equipos docentes de los alumnos, con el equipo directivo, con el Departamento de Orientación y con la AL del aula TGD.

Orientadora

- Dinamizar el Proyecto TGD a nivel de centro.
- Impulsar espacios de reflexión y debate dirigidos a lograr que la atención a estos alumnos forme parte integrante de la dinámica del centro.
- Realizar las evaluaciones psicopedagógicas oportunas de estos alumnos.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las ACIs de estos alumnos.
- Desarrollar, junto con los tutores y las profesionales del aula TGD la atención a las familias.
- Colaborar con el Equipo Específico para rentabilizar su intervención especializada en el centro en el asesoramiento al centro, familia...
- Facilitar que el conocimiento, metodología y materiales utilizados con los alumnos con TEA sirvan para dar respuesta a las necesidades de otros alumnos.
- Llevar a cabo la coordinación con servicios externos en colaboración con la PTSC y las profesionales del aula TGD.
- Colaborar en la evaluación anual del proyecto.

Profesores Técnicos de Servicios a la Comunidad

- Colaborar en la atención y seguimiento de las familias y favorecer su acercamiento a los recursos socioeducativos.
- Llevar a cabo la coordinación con servicios y entidades externas al centro que puedan servir de ayuda y/o apoyo a estas familias.

Equipo específico de Alteraciones Graves del Desarrollo (AGD)

Durante el primer curso la orientadora del Equipo Específico de AGD acudirá al centro mensualmente para colaborar en la elaboración del proyecto TGD, así como para asesorar a los distintos profesionales del centro en la atención educativa al alumnado con TEA.

Actuaciones de concienciación y sensibilización de la comunidad educativa

Al inicio de curso se impartirá una charla formativa al profesorado del centro para dar a conocer qué es un centro preferente. En ella se ofrecerá una formación básica sobre qué es el autismo, las características generales y necesidades educativas que presenta este alumnado, así como la metodología de trabajo que se debe emplear desde el aula. Además, se dan a conocer los distintos proyectos que se llevan a cabo en el centro derivados de esta atención preferente al alumnado con TEA, como son el Proyecto Patio y las Jornadas de Sensibilización.

Las Jornadas de Sensibilización perseguirán distintos fines:

- Dar a conocer al conjunto de la comunidad educativa qué es el autismo.

- Sensibilizar al profesorado hacia la diversidad como una oportunidad de aprendizaje y formación.
- Sensibilizar a los iguales hacia la diversidad como fuente de enriquecimiento y de aprendizaje de valores y aptitudes que harán de ellos mejores personas en el futuro.
- Sensibilizar a las familias de nuestra comunidad educativa hacia la diversidad como seña de identidad de nuestro centro, con el fin de que conozcan las implicaciones que un proyecto así tiene tanto en la formación y sensibilidad de sus docentes como en la calidad de los aprendizajes que sus hijos reciben en él.

4. Organización de patios y comedor

Patio

En este espacio es necesaria la atención de las profesionales del aula TGD para acompañar a los alumnos, establecer una vigilancia programada y flexible y realizar actividades grupales y de animación. Estas actuaciones serán grupales o individuales dependiendo de las habilidades sociales y de comunicación de cada alumno/a.

A lo largo de este curso se elaborará desde la Comisión TEA el Programa de Patio (Anexo I).

Comedor

La incorporación al servicio de comedor, siempre que la situación de la familia lo permita, será progresiva, para permitir una correcta adaptación del alumno, si es necesario. El momento de la comida será especialmente importante para continuar con el trabajo de hábitos de higiene y alimentación que se realiza en el aula.

Se trabajarán habilidades sociales fundamentales para la vida diaria (compartir mesa, utilizar los cubiertos correctamente, respetar las convenciones y costumbres...). La Integradora Social trabajará objetivos específicos con cada alumno, dependiendo de sus necesidades, de las áreas de autonomía, higiene, alimentación...

5. Aula de referencia

Estrategias generales de intervención:

- Colocar al alumno cerca del profesor.
- Tener en cuenta la disposición del aula para la creación de un Sistema de Trabajo físico si fuese necesario.
- Comunicar a las profesionales del aula TGD los cambios y situaciones nuevas para anticiparlas adecuadamente.
- Adaptar los materiales y la forma de evaluación cuando sea necesario, en coordinación con las profesionales del aula TGD.

- Establecer un vínculo afectivo y de confianza con el alumno con el fin de ser un referente para él.
- Controlar, en la medida de lo posible, estímulos sensoriales que puedan interferir (ruidos, luces, objetos distractores...).

Estrategias específicas de intervención

Para dificultades de organización y planificación

- Incremento en el grado de estructuración del ambiente externo y establecimiento de rutinas constructivas
- Uso de agenda de planificación
- Empleo de técnicas de estructuración de las tareas de trabajo.
- Uso frecuente de instrucciones escritas o de estrategias de compensación de naturaleza verbal.

Para dificultades con procesos de evaluación y comprensión abstracta

- Fomentar la elaboración de juicios personales y valoración crítica de la información adquirida.
- Enseñanza de una secuencia de pasos para la toma de decisiones.
- Fomentar la capacidad de centrarse en los aspectos relevantes de una situación dada.
- Definir conceptos abstractos en términos concretos.

De aprendizaje y generalización de habilidades de solución de problemas

- Practicar habilidades previamente aprendidas en situaciones novedosas.
- Estimular el aprendizaje de la secuencia de pasos para resolver problemas específicos:
 - Definir el problema
 - Sugerir alternativas para resolverlo
 - Evaluar las alternativas
 - Realizar una de ellas.
- Fomentar la abstracción de los principios que subyacen al proceso de solución de problemas mediante la ejecución frecuente de la secuencia de pasos en una amplia gama de situaciones variadas.

Para estimular el trabajo colaborativo y las actividades de grupo

- Establecer una tarea sencilla y estructurada a un grupo de tres alumnos, dando instrucciones concretas sobre comportamiento en grupo: toma de turnos, escucha atenta (activa) y seguimiento de reglas.
- Reducción de la ansiedad social explicando-anticipando previamente al alumno la actividad en grupo pequeño que se va a realizar.

Para mejorar la comprensión

- Emplear un lenguaje simple y ser directos y explícitos. No dejar espacio a la inferencia ni asumir que ha comprendido situaciones, gestos, comentarios, etc. Es preferible “pecar de pesados” y asegurarnos de que ha comprendido qué esperamos de él/ella en cada momento.
- No abusar de frases hechas, metáforas, expresiones coloquiales, actos de habla indirectos, ironía, sarcasmo...etc.; si os dais cuenta, intentad cambiar la frase para que sea clara (Ej: en lugar de decir “dame 5 minutos” decir “hablaré contigo cuando termine la explicación”)
- Hacer énfasis sobre lo que se quiere en vez de lo que no se quiere (Ej: Callaos, por favor en vez de No quiero oír más ruidos)
- Es conveniente repetir las órdenes de grupo individualmente.

Para captar y mantener su atención

- Asegurarnos su atención antes de dar una orden o instrucciones a todo el grupo (llamarle por su nombre, pasar por su lado y tocarle en el hombro, colocarnos delante suyo...de esta forma nos aseguramos de que comprende que forma parte del grupo y que debe seguir las instrucciones)
- Controlar la velocidad de habla así como utilizar pausas para que pueda procesar la información.
- Es necesario destacar la información relevante ya que tienen grandes dificultades para diferenciar entre lo principal de lo secundario.
- Instrucciones cortas y simples. Si la tarea es compleja, tratar de dividirla en pasos. Lo ideal sería:
 - Resumir los puntos principales con antelación (incluso proporcionar una lista escrita en la pizarra).
 - Avisar cuando llegamos a los puntos principales.
 - Repetir y resumir.
 - Establecer, explícitamente, conexiones entre los conocimientos previos y los contenidos que se tratan.
 - Escribir instrucciones, normas e información relevante en la pizarra.
 - Emplear apoyos visuales es fundamental para asegurarnos la atención y la comprensión de lo que estamos diciéndole. Algunos conceptos se pueden presentar de forma gráfica, en forma de dibujos, fotografías, esquemas, diagramas, palabras clave...

Para abordar las conductas desajustadas

Ante las conductas desajustadas, cambios de humor, comportamientos poco educados, reacciones desproporcionadas, frases fuera de lugar, etc., no malinterpretarles; tener en cuenta:

- Sus limitaciones a la hora de comprender las relaciones sociales.
- Sus problemas para desenvolverse en un entorno complejo y lleno de entramados sociales como es el instituto.

- Su baja tolerancia a la frustración.
- Sus dificultades para expresar lo que sienten y piensan en cada momento. El estilo de comunicación puede resultar descortés, pero la intención, seguramente, no es negativa.

Cómo evitarlas

- Cumplir sistemáticamente las normas establecidas y ser coherente con lo que hayamos fijado con anterioridad.
- Si se va a producir algún cambio, anticipárselo y asegurarnos de que nos comprende.
- Controlar los niveles de ruido en el aula.
- Asegurarnos de que sabe lo que se espera de su comportamiento.
- Mostrar seguridad, firmeza y comprensión en aquellas situaciones que sean especialmente estresantes para ellos (bullicio excesivo, tarea a realizar muy complicada...).

Cómo afrontarlas

- Tratar de no ponernos nerviosos porque sólo conseguiremos agravar sus reacciones. Subir el tono de voz y utilizar expresiones o gestos forzados pueden interferir la comprensión ya que pueden hacer que se sientan sobrecargados por esta información adicional. Tratar de utilizar, en la medida de lo posible, un tono neutro.
- Cuando se den situaciones problemáticas en tiempos no estructurados (recreos, descansos entre clases...) procurar sacarle de esa situación para que nos cuente qué ha ocurrido y cuál es el motivo de su malestar. Si lo intentamos en el mismo instante y en el mismo lugar donde ocurre será más difícil que nos escuche y de regular el nivel de ansiedad.
- En estas situaciones es necesario decirle claramente el comportamiento que se espera de el/ella y hacerle explícitas las consecuencias que tienen sus actos, asegurándonos que nos ha entendido. En estas ocasiones se necesitará ser mucho más directo y concreto que en situaciones normales. Explicaciones largas sobre el comportamiento negativo y los intentos de hacerle razonar pueden resultar contraproducentes ya que pueden “desconectar” de lo que se les está diciendo.
- Si el alumno actúa de manera inadecuada durante una clase, contestando mal y comportándose de forma inapropiada, tratar de actuar con naturalidad, aunque anticipando que su conducta va a tener consecuencias. No nombrar directamente qué consecuencias para que no se aumente su estado de ansiedad, pero sí realizando algún comentario, como por ejemplo: “ya hablaremos cuando termine la clase” o “cuando te calmes ya hablaremos de esto”.
- Informar siempre a las profesionales del aula TGD de estas conductas para trabajarlas con el alumno de forma individual.

6.Aula TGD.

La programación del aula TGD estará recogida en el Anexo II, que se elaborará a lo largo del curso 2019-20.

7.Alumnado con Trastorno del Espectro del Autismo (TEA)

El alumnado con necesidades educativas especiales es aquel que requiere, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta (artículo 73 LOE/LOMCE). Los principios que rigen la actuación educativa con este alumnado son los de no discriminación y normalización con la finalidad de conseguir su máxima integración. Así pues, se plantea la conveniencia de desarrollar programas que permitan a este alumnado beneficiarse simultáneamente de la escolarización en un centro ordinario y de las actuaciones educativas intensivas y especializadas que precisan para su mejor desarrollo.

El alumnado al que va dirigido este proyecto presenta un Trastorno del Espectro del Autismo (TEA), que, según el Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales DSM-V, se caracteriza por:

- A. Deficiencias persistentes en la comunicación social y en la interacción social en diversos contextos, manifestado por lo siguiente:
 - a. Las deficiencias en la reciprocidad socioemocional, varían, por ejemplo, desde un acercamiento social anormal y fracaso de la conversación normal en ambos sentidos pasando por la disminución en intereses, emociones o afectos compartidos hasta el fracaso en iniciar o responder a interacciones sociales.
 - b. Las deficiencias en las conductas comunicativas no verbales utilizadas en la interacción social, varían, por ejemplo, desde una comunicación verbal y no verbal poco integrada pasando por anomalías del contacto visual y del lenguaje corporal o deficiencias de la comprensión y el uso de gestos, hasta una falta total de expresión facial y de comunicación no verbal.
 - c. Las deficiencias en el desarrollo, mantenimiento y comprensión de las relaciones, varían, por ejemplo, desde dificultades para ajustar el comportamiento en diversos contextos sociales pasando por dificultades para compartir juegos imaginativos o para hacer amigos, hasta la ausencia de interés por otras personas.
- B. Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades, que se manifiestan en dos o más de los siguientes puntos:

- a. Movimientos, utilización de objetos o habla estereotipados o repetitivos (p. ej., estereotipias motoras simples, alineación de los juguetes o cambio de lugar de los objetos, ecolalia, frases idiosincrásicas).
- b. Insistencia en la monotonía, excesiva inflexibilidad de rutinas o patrones ritualizados de comportamiento verbal o no verbal (p. ej., gran angustia frente a cambios pequeños, dificultades con las transiciones, patrones de pensamiento rígidos, rituales de saludo, necesidad de tomar el mismo camino o de comer los mismos alimentos cada día).
- c. Intereses muy restringidos y fijos que son anormales en cuanto a su intensidad o foco de interés (p. ej., fuerte apego o preocupación por objetos inusuales, intereses excesivamente circunscritos o perseverantes).
- d. Hiper- o hiporeactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/temperatura, respuesta adversa a sonidos o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).

Estas alteraciones graves y generalizadas se concretan en dificultades en el desarrollo de ciertas áreas específicas:

- Habilidades de relación sociales.
- Capacidades intersubjetivas.
- Funciones comunicativas.
- Lenguaje comprensivo y expresivo.
- Capacidad de anticipación.
- Flexibilidad cognitiva.
- Aspectos emocionales.

También, a nivel general, podemos señalar un conjunto de necesidades que son comunes a estos niños:

- Necesidad de participar en procesos educativos que proporcionen un clima de afecto y de aceptación del alumno.
- Necesidad de acercamiento significativo a la realidad social.
- Necesidad de apropiarse de un medio de comunicación útil.
- Necesidad de adquirir hábitos de autonomía personal.
- Necesidad de mejorar los distintos procesos cognitivos de procesamiento de la información.
- Necesidad de afianzar su autoconcepto y autoestima.

Documento Individual de Adaptación Curricular (DIAC) - Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI)

Adaptaciones en objetivos y contenidos

Priorización de objetivos y contenidos: se da más importancia o más tiempo a determinados objetivos o contenidos, pero sin eliminar el resto. Especificando por áreas:

- *Comunicación*. Priorizar algunos objetivos y contenidos dirigidos al desarrollo de la comunicación. La priorización de los aspectos se ha de dar fundamentalmente en el área de lenguaje, no obstante en la gran mayoría de las actividades que se realizan en el resto de las áreas la comunicación está presente, por lo tanto bueno será aprovechar las ocasiones que se presenten para intensificar las actividades comunicativas.
- *Socialización*. El alumnado con TGD presenta dificultades importantes en el área de socialización, por eso es especialmente importante desarrollar todos aquellos objetivos y contenidos encaminados al desarrollo y fomento de la relación interpersonal y adaptación social. Se planificarán actividades compartidas favorecedoras del desarrollo social.
- *Adquisición de hábitos básicos*. La autonomía personal es uno de los objetivos más importantes, relacionados principalmente con el orden, autocontrol, distribución y organización del tiempo de estudio .
- *Motricidad*. En ocasiones pueden presentar torpeza motriz, principalmente en motricidad fina, por lo que será necesario que se tenga en cuenta en la presentación de exámenes, cuadernos y trabajos.

Adaptaciones en la metodología

Adaptación de las tareas al nivel evolutivo del alumno

- Reforzar los logros más que los fracasos. “Aprendizajes sin errores”. Empleo de ayudas pertinentes para evitar errores.
- Evitar factores de ambigüedad y distracción en la situación educativa.

Individualización de la enseñanza

- Ambiente muy estructurado y pautado.
- Anticipación de situaciones y tareas nuevas.
- Dobles explicaciones o comprobar que ha entendido la explicación. Supervisión de las actividades.
- Empleo de claves visuales y recursos tecnológicos (ordenador, pizarra digital).
- Uso de la agenda o de otros planificadores, horarios o guiones visuales.
- Establecer un clima afectivo que fomente la relación interpersonal positiva. Crear un clima cooperativo dentro del aula.

- Planificar la metodología de forma que haya situaciones muy estructuradas junto a otras menos dirigidas,
- Utilizar un lenguaje claro, conciso y ajustado al nivel comprensivo del alumno.
- Mantener la atención hacia la tarea.
- Demostrar confianza en las posibilidades del alumno.
- Ayudar a planificar y organizar su agenda y trabajo diario. Es posible que un compañero/a le pueda tutorizar en este aspecto.
- Coordinación estrecha con las profesionales del aula.

Adaptaciones en la evaluación

- Utilizar diversas estrategias e instrumentos de evaluación en función de los distintos aspectos que se quieren evaluar. Determinar por cada asignatura los procedimientos e instrumentos más idóneos para evaluar, sin modificar los elementos prescriptivos del currículo (objetivos, contenidos y criterios de evaluación).
- Asegurarse que obtenemos la mayor información posible del alumno, buscando medios que complementen lo que nos pueda comunicar: exámenes orales, concretar y utilizar un lenguaje literal en los exámenes escritos... Hay que asegurarse de que entiende lo que se le pregunta.

Criterios de evaluación y promoción

La evaluación de los alumnos con TGD seguirá los criterios generales de evaluación siempre que sea posible. En su caso se seguirán las adaptaciones específicas diseñadas por sus profesores y el personal especialista del Aula TGD.

Orientación Académica y Profesional

En términos generales el proceso de Orientación Académica y Profesional seguirá los mismos pasos planteados para la totalidad del alumnado buscando en cada momento la opción más ajustada a la realidad de cada alumno en particular.

En relación con el perfil de cada alumno y en los casos que sea más necesario, sería de destacar la implicación del profesorado que le da clase, con particularidad del tutor, profesional del Aula TGD y el Departamento de Orientación con vistas a realizar un asesoramiento y tratamiento muy especializado.

Cuando se trata de alumnos con necesidades educativas especiales debe haber una mayor información, un nivel de colaboración más estrecho, un mayor peso en la toma de decisiones, por parte de las familias de estos alumnos.

Dada la etapa de desarrollo en la que se encuentra el alumnado, considerar que el proceso de orientación académica y profesional tenderá a lograr la inclusión laboral de cada uno de ellos teniendo en cuenta en este sentido las limitaciones con las que nos encontramos dada por las limitadas opciones y oportunidades.

Las actuaciones propuestas dentro del proceso de orientación académica y profesional tenderán a:

- Informar sobre las diferentes alternativas que ofrece el sistema educativo
- Desarrollar en el alumnado el autoconocimiento de aptitudes e intereses.
- Contribuir a su desarrollo para que puedan tomar decisiones y elegir a lo largo de su vida de forma responsable
- Favorecer el acercamiento del alumnado con necesidades educativas especiales al mercado laboral y preparar su inserción.
- Fomentar el uso de los diferentes recursos para la búsqueda de empleo
- Dar a conocer los recursos y entidades de formación y empleo que pueden ayudarle en su futuro.

Cuando la capacidad de toma de decisiones es menor por parte de los alumnos con necesidades educativas especiales, tendremos que ejercer un papel más directivo. En estos casos, nuestro peso como orientadores, el de tutores, padres y otros agentes, en este proceso de toma de decisiones, va a ser mayor que con el resto de alumnos.

8. Familias

La coordinación con las familias será continua y sistemática. Los procedimientos y cauces serán los mismos que los establecidos con carácter general para las familias del resto del alumnado del centro. Éstas se llevarán a cabo de forma general con los tutores y las profesionales del aula TGD y, de forma más específica, con las profesionales del aula TGD y/u otros miembros del Departamento de Orientación (orientadora y PTSC).

Desde el aula TGD se ofrecerá formación y asesoramiento en pautas de intervención con sus hijos para ofrecer una respuesta coordinada y asegurar la generalización de los aprendizajes, tales como charlas formativas, visitas al aula para observar sesiones puntuales o entrevistas individuales. Además, se utilizará una agenda de comunicación de ida y vuelta que se cumplimentará a diario en casa y en el instituto.

9. Coordinación

Estructuras organizativas del centro

CCP

Aprobará, modificará y diseñará los planes y programas educativos del centro, incluyendo aquellos que implican a los alumnos con TGD.

Equipo Directivo + Orientador

Se establece un espacio de coordinación especial de continuidad entre el personal del Aula TGD, la Orientadora y el equipo directivo, representado por el director y el jefe de estudios.

Tutores + Apoyos + Orientador

De convocatoria puntual y obligatoria una vez a la evaluación, coordina aspecto didácticos y relacionales que precisan la actuación conjunta.

Equipo de Aula TGD + Orientadora + Equipo Docente

Las coordinaciones ordinarias se realizarán entre las profesionales del aula y cada profesor en particular de manera puntual, buscando la máxima eficacia y fluidez.

Coordinación interna profesionales de apoyo

Se realiza de manera continua y cotidiana, en coordinación estrecha y detallada.

Con servicios externos

Desde el Departamento de Orientación se llevará a cabo una coordinación con distintos servicios externos que atienden al alumnado con TEA, como Salud Mental, Servicios neuropediátricos, centros de estimulación, gabinetes privados y asociaciones.

10. Formación del Profesorado y personal no docente

Durante la primera implantación del proyecto TGD el claustro recibe una formación inicial de cuatro sesiones en las que se abordan las características generales del TEA, la organización de un centro de escolarización preferente del alumnado con TEA y la experiencia de un aula TGD en un IES.

A medida que avance la implantación se ofrecerá un seminario de formación al claustro con la finalidad de crear un espacio de elaboración y adaptación de materiales, así como una profundización en el conocimiento del trastorno a cargo de la AL del aula TGD.

11. Evaluación del proyecto

Durante el curso de implantación la evaluación del proyecto se realizará como uno de los objetivos específicos de la PGA. Se remite a este documento para la evaluación.

A efectos de realizar esta evaluación se tendrá en cuenta:

- Implicación y valoración del Claustro
- Participación de los profesionales del centro en cursos, grupos, seminarios... de formación
- Mejora de la actitud de las personas que conforman la comunidad escolar en relación a la atención a la diversidad
- Modificación de los proyectos del centro (PEC, PGA) en base a dicha experiencia

- Implicación y valoración de las familias con alumnos con NEE derivadas de TGD
- Implicación y valoración de SUPE, SITE, EOEP de Sector, EOEP Específico
- Relación entre el centro y otros centros de escolarización preferente de su localidad
- Relación estable entre el centro y asociaciones y fundaciones de atención a la discapacidad