



**PROGRAMACIÓN  
GENERAL ANUAL  
EDUCACIÓN  
SECUNDARIA  
OBLIGATORIA  
CURSO ESCOLAR  
2020-2021**

**CENTRO EDUCATIVO VILLA DE ALCORCÓN  
(CÓDIGO: 28001046)  
C/ NUEVA, N°4  
ALCORCÓN (MADRID)**

**[www.villadealcorcon.com](http://www.villadealcorcon.com)  
[villadealcorcon@villadealcorcon.com](mailto:villadealcorcon@villadealcorcon.com)**

## INDICE PGA SECUNDARIA

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>1. PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE AL COVID</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2020/2021</b>	<b>17</b>
<b>3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS</b>	<b>22</b>
<b>4. PLAN DE CONVIVENCIA Y NORMAS DE CONDUCTA</b>	<b>24</b>
<b>5. PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA</b>	<b>29</b>
<b>6. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC</b>	<b>30</b>
<b>7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>	<b>31</b>
<b>8. PLANES DE TRABAJO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y COLEGIADOS</b>	<b>33</b>
<b>9. PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>10. PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS: REUNIONES Y ENTREVISTAS</b>	<b>35</b>
<b>11. PLANES DE MEJORA</b>	<b>36</b>
<b>12. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE</b>	<b>43</b>

## **INTRODUCCIÓN**

En esta Programación General Anual quedan recogidos, como es habitual, los objetivos y planes de trabajo del Centro Educativo Villa de Alorcón para el curso 2020/2021, que serán evaluados en la Memoria que se realice al final de este período escolar. Estos objetivos parten también de la reflexión realizada en la Memoria del curso 2019/2020.

Para este año se ha incluido, debido al conflicto sanitario provocado por el Covid, dentro de la Programación General Anual, el protocolo de contingencia del colegio frente al Covid.

Esta Programación general anual (en adelante P.G.A.) es el documento que permitirá hacer operativos los propósitos, la orientación y los compromisos formulados en el Proyecto Educativo del Centro y en las concreciones curriculares de etapa, garantizando la coordinación de todas las actividades, el correcto ejercicio de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente, y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Entendemos que el Centro, como institución, requiere del trabajo cooperativo de todos los implicados (profesorado, padres, alumnado y personal no docente), para no incurrir en mensajes contradictorios que sin duda perjudican la formación del alumnado. De ahí que, partiendo del enriquecimiento que aportan distintas visiones del entorno escolar y académico, aunemos esfuerzos en busca de un objetivo común: la formación integral del alumnado, bien para proseguir estudios posteriores bien para incorporarse al mercado de trabajo.

## 1. PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE AL COVID 19

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
CENTRO	CENTRO EDUCATIVO VILLA DE ALCORCÓN
CÓDIGO CENTRO	28001046
DIRECCIÓN	C/ NUEVA 4 y C/ MADRID 12
CODIGO POSTAL	28760 ALCORCÓN   TLF:91-643-83-29//91-610-63-71
CORREO ELECTRÓNICO	villadealcorcon@villadealcorcon.com
COORDINADOR COVID	
COORDINADOR	Ángel Carbajo Montoya
CORREO ELECTRÓNICO	acarbajo@villadealcorcon.com

Nº DE REVISIÓN	FECHAS	MODIFICACIONES RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR
R.V. 00	15/09/2020	REDACCIÓN DEL PLAN
R.V. 01	26/09/2020	ADECUACIÓN AL PROTOCOLO CAM DE FECHA 25/09/2020
R.V. 02	03/10/2020	ADECUACIÓN AL PROTOCOLO CAM DE FECHA 03/10/2020

### INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	5
2.- OBJETIVO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....	5
3.- MEDIDAS ANTE LA SOSPECHA, DETECCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19.....	6
4.- MEDIDAS EN EL ACCESO AL COLEGIO.....	7
5.- MEDIDAS DURANTE EL HORARIO LECTIVO.....	9
6.- ASISTENCIA AL COLEGIO.....	10
7.- IMPULSO A LA TECNOLOGIA.....	11
8.- PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO DE REFUERZO EDUCATIVO.....	11
9.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE ADECUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA AL COVID 19.....	13
10.- ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES.....	18

## **1.- INTRODUCCIÓN**

Ante el inicio del nuevo curso académico, desde la Consejería de Educación y Juventud, en la medida que la situación sanitaria ha ido evolucionando, se ha planificado un conjunto de medidas organizativas y de seguridad, en particular las relativas a la distancia social, las condiciones sanitaria y la higiene, que conllevan la disponibilidad de recursos suficientes, así como la preparación y adecuación de las instalaciones de los centros docentes para poner en práctica las acciones necesarias que permitan una incorporación segura de los alumnos, personal docente y no docente a las actividades educativas presenciales.

La Orden 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad, establece las medidas de contención y prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio. En aplicación de la misma, la Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, de 9 de julio de 2020, (en adelante, resolución conjunta de 9 de julio) recoge las previsiones para establecer las medidas organizativas y de prevención higiénico-sanitaria que han de aplicar los centros docentes de la Comunidad de Madrid en el inicio y el desarrollo del próximo curso escolar, en función de las posibles contingencias que puedan producirse en el contexto de crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

El objetivo de este documento es proporcionar una guía de actuación para el manejo de casos, contactos y brotes de COVID-19 en el centro educativo que permita el establecimiento de medias adecuadas de contención de transmisión de la infección, debemos establecer protocolos específicos que aborden como debemos proceder en la escuela en nuestra práctica diaria.

## **2.- OBJETIVO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO**

El presente documento tiene por objeto establecer las medidas de prevención, higiénico-sanitarias y organizativas que vamos a llevar a cabo al inicio y el desarrollo del curso 2020/21, en función de las posibles contingencias que puedan producirse en el contexto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.

En el caso de incumplimiento de las medidas aquí establecidas, se aplicará las normas del reglamento que corresponda.

El documento está sujeto a modificaciones para adecuarse en todo momento a las recomendaciones o indicaciones que emitan las autoridades competentes. Cualquier cambio será puesto en conocimiento de la comunidad escolar. El Coordinador COVID-19 está a disposición de

la comunidad escolar para la resolución de dudas y problemas que puedan surgir en torno a la aplicación de este documento.

### **3.- MEDIDAS ANTE LA SOSPECHA, DETECCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19**

#### Definición de caso sospechoso de COVID-19

Cualquier alumno o trabajador del centro educativo con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia\*, anosmia\*, ageusia\*, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2.

Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el siguiente protocolo

- No debe acudir al Centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID -19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico COVID-19. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.
- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con el coordinador COVID-19 del centro educativo. La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado
- El espacio en el que el caso sospechoso espere, será la SALA COVID habilitado en cada uno de los edificios.
- Si la persona afectada es un alumno/a se contactará con su familia o tutores legales para que acudan a recogerle al centro escolar y pueda ser valorado cuanto antes por su centro de salud
- En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se dirigirá a su domicilio y se pondrá en contacto telefónico con el médico de atención primaria que le corresponda
- La persona afectada (alumno/a o trabajador/a) se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de la pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 de la Comunidad de Madrid . También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes
- Si el caso se confirma, se debe comunicar al centro educativo y no debe acudir al centro. Debe permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

- Hasta la obtención del resultado diagnóstico que confirme el caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos escolares y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.

### **3.1- COMPETENCIAS DEL COORDINADOR COVID-19**

- Será el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar.
- Actuará como interlocutor del centro escolar con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.
- Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será el encargado de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con sus padres.
- Fomentará el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos y profesores.
- Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.

### **4.- MEDIDAS EN EL ACCESO AL COLEGIO**

Se solicitará a las familias que venga un solo acompañante por familia para evitar aglomeraciones, se realizarán entradas escalonadas por niveles y distintos accesos. En la puerta de entrada al centro se procederá a la toma de temperatura con termómetro de infrarrojos, se desinfectarán los zapatos y limpiaremos las manos con solución hidro-alcohólica

#### **4.1 ACCESO AL COLEGIO**

La entrada será escalonada en los dos edificios y se habilitarán todos los accesos posibles, quedando del siguiente modo:

#### **ENTRADA (c/ MADRID)**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
3 AÑOS A y 4 AÑOS C	9.30	ENTRADA GENERAL
3 AÑOS B	9.30	ENTRADA INFANTIL
4 AÑOS A y B	9.25	ENTRADA INFANTIL
5 AÑOS A y B	9.30	ENTRADA C/ ERAS
1º PRIMARIA A y B	9.25	ENTRADA C/ ERAS
2º PRIMARIA A y B	9.25	ENTRADA GENERAL

#### **SALIDA**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
3 AÑOS A y 4 AÑOS C	13.00	ENTRADA GENERAL
3 AÑOS B	13.00	ENTRADA INFANTIL

C.E., Villa de Alcorcón

4 AÑOS A y B	12.55	ENTRADA INFANTIL
5 AÑOS A y B	13.00	ENTRADA C/ ERAS
1º PRIMARIA A y B	12.55	ENTRADA C/ ERAS
2º PRIMARIA A y B	12.55	ENTRADA GENERAL

**ENTRADA TARDE**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
3 AÑOS A y 4 AÑOS C	15.00	ENTRADA GENERAL
3 AÑOS B	15.00	ENTRADA INFANTIL
4 AÑOS A y B	14.55	ENTRADA INFANTIL
5 AÑOS A y B	15.00	ENTRADA C/ ERAS
1º PRIMARIA A y B	14.55	ENTRADA C/ ERAS
2º PRIMARIA A y B	14.55	ENTRADA GENERAL

**SALIDA TARDE**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
3 AÑOS A y 4 AÑOS C	16.30	ENTRADA GENERAL
3 AÑOS B	16.30	ENTRADA INFANTIL
4 AÑOS A y B	16.25	ENTRADA INFANTIL
5 AÑOS A y B	16.30	ENTRADA C/ ERAS
1º PRIMARIA A y B	16.25	ENTRADA C/ ERAS
2º PRIMARIA A y B	16.25	ENTRADA GENERAL

**ENTRADA C/ NUEVA (PRIMARIA)**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
3º PRIMARIA A y B	9.25	PUERTA LATERAL
4º PRIMARIA A y B	9.25	PUERTA GENERAL
5º PRIMARIA A, B y C	9.35	PUERTA GENERAL
6º PRIMARIA A, B y C	9.35	PUERTA LATERAL

**SALIDA C/ NUEVA (PRIMARIA)**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
3º PRIMARIA A y B	12.55	PUERTA LATERAL
4º PRIMARIA A y B	12.55	PUERTA GENERAL
5º PRIMARIA A, B y C	13.05	PUERTA GENERAL
6º PRIMARIA A, B y C	13.05	PUERTA LATERAL

**ENTRADA TARDE C/ NUEVA (PRIMARIA)**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
3º PRIMARIA A y B	14.55	PUERTA LATERAL
4º PRIMARIA A y B	14.55	PUERTA GENERAL
5º PRIMARIA A, B y C	15.05	PUERTA GENERAL
6º PRIMARIA A, B y C	15.05	PUERTA LATERAL

**SALIDA C/ NUEVA (PRIMARIA)**



<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
3º PRIMARIA A y B	16.25	PUERTA LATERAL
4º PRIMARIA A y B	16.25	PUERTA GENERAL
5º PRIMARIA A, B y C	16.35	PUERTA GENERAL
6º PRIMARIA A, B y C	16.35	PUERTA LATERAL

### **ENTRADA C/ NUEVA (ESO)**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
1 ESO A,B, C y 2º C	8.40	PUERTA GENERAL
2º ESO A,B,	8.40	PUERTA LATERAL
3º ESO A,B,	8.35	PUERTA LATERAL
4º ESO A,B,	8.35	PUERTA GENERAL

### **SALIDA C/ NUEVA (ESO)**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
1 ESO A,B, C y 2º C	14.35	PUERTA GENERAL
2º ESO A,B,	14.35	PUERTA LATERAL
3º ESO A,B,	14.30	PUERTA LATERAL
4º ESO A,B,	14.30	PUERTA GENERAL

### **ENTRADA C/ NUEVA (Bto)**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
1º BACHILLERATO	7.40	PUERTA LATERAL
2º BACHILLERATO	7.40	PUERTA LATERAL

### **SALIDA C/ NUEVA (Bto)**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>PUERTA</b>
1º BACHILLERATO	14.35	PUERTA LATERAL
2º BACHILLERATO	14.35	PUERTA LATERAL

En el caso de hermanos que puedan coincidir en horario y en puertas diferentes deben ponerse de acuerdo con los tutores para evitar la coincidencia.

Los padres deben tratar de evitar las aglomeraciones a la entrada y sobre todo a la salida del centro.

## **5.- MEDIDAS DURANTE EL HORARIO LECTIVO**

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID- 19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:

1. Si la persona afectada es un alumno, se llevará a un espacio separado de uso individual (sala COVID) se le colocará una mascarilla quirúrgica, si no la llevara y se contactará con la familia quien a su vez deberá llamar a su centro de salud de referencia. Si el alumno impresiona

de gravedad o presenta dificultad respiratoria deberá contactarse con el 112 e informar a los padres de la situación.

2. Si la persona afectada es un trabajador, abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se contactará con el 112.

El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con la Dirección General de Salud Pública. Será competencia del coordinador la identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada en el centro escolar y el seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19.

Los compañeros y profesores del alumno con síntomas o los alumnos y cualquier personal que hayan tenido contacto reciente con una persona con síntomas deberán llevar mascarilla durante todo el día, extremar de las medidas higiénicas y notificar cualquier síntoma inmediatamente al Coordinador COVID-19.

Tanto el aula como la sala aislada son ventiladas y desinfectadas en profundidad.

Los materiales usados por la persona afectada son desinfectados en profundidad.

## **6.- ASISTENCIA AL COLEGIO**

Para la asistencia al Colegio se establecen las siguientes medidas:

El Colegio sólo permite el acceso a los miembros de la comunidad escolar o la asistencia de alumnos a las clases en los siguientes casos:

- Que no presente síntomas compatibles con el COVID-19, ni temperatura superior de 37,2°C.
- Que no se encuentre en aislamiento por haber sido diagnosticado con el COVID-19.
- Que no se encuentre en el período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada con el COVID-19.

La reincorporación al centro escolar se realizará siguiendo las indicaciones del organismo de Sanidad responsable del enfermo.

Los alumnos más vulnerables al COVID-19 (como, por ejemplo, con enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, inmunodepresión o hipertensión arterial) pueden acudir al Colegio con una condición clínica controlada, salvo indicación médica de no asistir.

La no asistencia al Colegio por estas razones será tratada como una ausencia por enfermedad.

## **7.- IMPULSO DE LA TECNOLOGÍA**

Se promoverá la intensificación del uso de herramientas digitales y de dispositivos electrónicos para que los alumnos puedan mejorar su capacidad tecnológica y así consolidar la mejora de sus competencias, con el fin de que mejoren su preparación para un posible plan de contingencia, con suspensión de la actividad educativa presencial.

Se hará un especial énfasis en el uso de las Plataformas Google Classroom y EducaMadrid en las diferentes áreas del currículo. Se pondrá especial atención en los alumnos que el año pasado no usaron las plataformas anteriormente citadas.

Se trabajará con Google Classroom en el aula (3º, 4º de la ESO y Bachillerato) y se centralizarán todas las áreas en una única clase para facilitar a las familias y especialistas seguir el curso de una manera más fluida.

Para ello se instalarán cámaras en las aulas de 3º ESO en adelante, así como en las aulas donde se realizaran los desdobles, para que los alumnos que se encuentran en semipresencialidad puedan seguir las clases de manera normal.

Se potenciará la Biblioteca digital o aquellos recursos digitales que desde la Consejería se pongan a nuestra disposición para todos los alumnos o para aquellos niveles en los que el equipo docente vea su utilidad.

Campaña informativa sobre las normas de ciberseguridad y protección de datos en el uso de recursos tecnológicos.

## **8.- PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO DE REFUERZO EDUCATIVO**

Conforme al apartado cinco de la instrucción tercera de la Resolución de la Viceconsejería de Política Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas de refuerzo educativo para alumnos ante la situación de suspensión temporal de las actividades lectivas presenciales derivada de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, de 13 de abril de 2020, el centro realizó una valoración, al finalizar el curso escolar, sobre las medidas adoptadas en el plan de refuerzo educativo a que hace referencia dicha resolución, de modo que el resultado de esta valoración será el punto de partida para la elaboración de un plan específico personalizado de refuerzo educativo en el curso siguiente para los alumnos que lo necesiten.

En la instrucción cuarta de esa resolución se define el plan específico de refuerzo educativo, de modo que, con la finalidad de facilitar que los alumnos con desfase curricular logren los objetivos y alcancen el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes, al comienzo del curso 2020-2021, el equipo docente, con el apoyo de los equipos de orientación, elaborará un plan específico personalizado de refuerzo educativo, con especial atención a las necesidades específicas de apoyo educativo. La aplicación personalizada de las medidas se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

También se establece en dicha resolución que se reforzará la acción tutorial con alumnos y familias, con el fin de dar a conocer la situación en que están desarrollando su aprendizaje, en función de los diferentes escenarios a que hace referencia la instrucción tercera, orientarles y ayudarles a organizar sus actividades y autorregular su aprendizaje.

En cuanto a la adecuación de las programaciones didácticas se establece que debemos recoger que aspectos curriculares propios de ese curso que no se hayan podido abordar como consecuencia de la suspensión de las actividades educativas presenciales y cuya adquisición se considere relevante para el progreso educativo del alumnado. Las programaciones didácticas del curso siguiente habrán de tener en cuenta estos aspectos curriculares, siempre que sea posible.

Análisis de los resultados de los alumnos para facilitar la elaboración de planes de mejora, apoyo y refuerzo en el curso escolar 2020/2021 y poder así consolidar aquellos aprendizajes que se hayan adquirido con dificultad durante el periodo de suspensión de la actividad educativa presencial.

Por otra parte, dadas las posibles dificultades que pueden haberse producido durante el tercer trimestre del curso 2019-2020, para abordar en toda su extensión y profundidad el currículo de las asignaturas, las programaciones didácticas correspondientes al curso 2020-2021 recogerán las medidas y los planes de actuación que los equipos docentes consideren necesarios a fin de que esos elementos se trabajen al comienzo del año académico 2020-2021. Se procurará con ello que los alumnos se beneficien de una transición gradual a los elementos del currículo recogidos en las programaciones del nuevo curso, puedan recuperar los aprendizajes imprescindibles no alcanzados y lograr los objetivos previstos.

Y en función de la evolución de los diferentes escenarios a que se refiere la instrucción tercera y la aplicación de los planes de contingencia de cada uno, los equipos docentes, en caso de considerarse necesario, adaptarán las programaciones didácticas.

## **9.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE ADECUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA AL COVID 19**

La Comunidad de Madrid establece las medidas organizativas y de prevención higiénico-sanitaria que han de aplicar los centros docentes de la Comunidad de Madrid en el inicio y el desarrollo del curso 2020/21. En función de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19 se prevén cuatro posibles escenarios, a partir de los cuales la Comunidad de Madrid ha elaborado los planes de contingencia que corresponden a cada uno de ellos, necesarios para que los centros docentes puedan hacer frente a las eventualidades que se produzcan en el curso 2020/21.

La Comunidad de Madrid determinará el escenario que corresponde en cada momento del curso 2020/21 de común acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.

La Comunidad de Madrid determina que los centros han de tener preparada con antelación la organización derivada de cada escenario, de modo que se permita su inmediata aplicación en caso de entrar en un determinado escenario y los planes de contingencia ahí definidos

### **9.1 ESCENARIO I: ESCENARIO EXTRAORDINARIO DE HIGIENE**

#### **9.1.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIÉNICO-SANITARIAS ANTE EL COVID-19**

##### **Medidas higiénicas:**

- Si tengo fiebre o febrícula (>37,2) o algún síntoma gripal, no puedo ir al colegio. Y debo llamar al pediatra.
- Las salidas se realizarán de manera ordenada por grupos manteniendo la distancia de seguridad por letras y nivel, desde las verjas, por las puertas diferenciadas para evitar aglomeraciones. Los padres no podrán entrar al recinto escolar.
- Los alumnos entrarán con mascarilla. Es obligatoria en primaria, ESO y Bachillerato y podrá usarse en los alumnos de infantil. Esta deberá estar marcada con el nombre y con una cajita o bolsita para guardarla cumplir los requisitos UNE 0065 si es lavable o 0064 si es de usar y tirar.
- El uso de aseos se hará de manera controlada para evitar contacto con alumnos de diferentes grupos, por lo que cada grupo estable acudirán al aseo en grupo. En el caso de que un alumno tenga la necesidad de ir al aseo en otro momento, se le acompañará para que no haya alumnos de otros grupos.
- Los alumnos acudirán al comedor respetando los grupos de convivencia estable. Entre turno y turno se limpiará y ventilará la sala.
- Hay dosificadores de gel en cada aula y a la entrada del centro.
- Existen dosificadores de jabón, papeleras con pedal y carteles explicativos de como lavarse las manos.

### **Medidas de higiene personal**

- Los alumnos y el personal del Colegio deben:
- Aplicarse gel hidroalcohólico al entrar en el Colegio y al entrar y salir de cualquiera de los edificios, del gimnasio y del comedor.
- Lavarse las manos con agua y jabón durante 30 segundos en los siguientes casos:
  - o Al empezar y al finalizar la jornada escolar.
  - o Antes y después de ir al baño.  
Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - o Antes y después de salir al patio.
  - o Antes y después de comer.
  - o Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - o Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla, siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - o Después de usar o compartir espacios múltiples o cualquier tipo de material.
  - o Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
  - o Cubrirse convenientemente la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o con papel higiénico. Si no es posible acceder a papel desechable, se debe utilizar la flexura del codo.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.
- Se recomienda que los alumnos dispongan de su propio bote de gel hidroalcohólico.
- Las mascarillas se tirarán en una papelera destinada para ello.

### **Uso de mascarillas**

- Según la legislación vigente es obligatorio el uso de mascarillas homologadas para todos los mayores de seis años, exceptuando aquellos casos en el que su uso no esté recomendado médicamente y se disponga de una prescripción facultativa.
- En el Colegio se establecen las siguientes medidas específicas para el uso de mascarilla:
- Todos los alumnos de Primaria, y profesores entran en el recinto escolar portando su propia mascarilla.
- Es obligatorio el uso de mascarilla:
  - o Siempre que no se pueda mantener una distancia interpersonal de 1,5m.
  - o Siempre que se rompa el grupo de convivencia.
  - o En todas las zonas comunes (comedor, patio, pasillos) y aparcamiento.
- En el desarrollo de la actividad docente no es obligatorio el uso de mascarilla:
  - o Para los alumnos de infantil.
  - o Durante la clase de deporte

#### **Uso de materiales**

- Evitar compartir material escolar
- En el caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca) y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.
- El material específico de infantil no se comparte entre los grupos de convivencia y se desinfecta periódicamente.

#### **Medidas para la limitación de contactos:**

- Entrada y salida escalonada del Colegio.
- Establecimiento y señalización de recorridos de flujo de circulación de personas en los pasillos y zonas comunes.
- Clases en grupos estables de convivencia en todos los niveles
- Adaptación del aforo en aseos y secretaria.
- Uso del comedor en grupos estables de convivencia o manteniendo una distancia interpersonal de 1,5m.
- Recreos por grupos y turnos.  
Priorización del uso de espacios libres y nuestras aulas abiertas.
- Fomento de la celebración de reuniones generales telemáticas y por teléfono entre padres y profesores.

#### **Medidas de prevención**

- Compra de termómetros de infrarrojos.
- Colocación de alfombras para desinfección de calzado.

C.E., Villa de Alcorcón

- Gel hidro-alcohólico en la entrada del recinto escolar, en las aulas y del comedor.
- Instalación de señalética del COVID-19.
- Instalación de mamparas en la recepción en secretaria.

### **Limpieza, desinfección y ventilación de zonas comunes**

- Ventilación periódica de espacios comunes.
- Desinfección periódica y recurrente de espacios comunes y superficies de mayor contacto (interruptores, pomos, barandillas, etc.)
- Limpieza de los servicios (inodoro, lavabo, interruptores, grifos, pomos de las puertas, etc.) con el producto adecuado después de cada recreo.
- Limpieza de los pasillos.
- Limpieza y ventilación del comedor antes del comienzo de cada turno de comida y tras su finalización.
- Desinfección, al final de la jornada, de todos los estropajos, bayetas y materiales usados para la limpieza

## **9.2 ESCENARIO II: ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD PARCIAL**

Este es el escenario que se plantea para el inicio del curso 2020/21, ya que se ha producido un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, pero no se ha llegado a decretar el confinamiento y la suspensión de toda actividad educativa presencial.

### **9.2.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIÉNICO-SANITARIAS DEL COVID-19**

En el escenario II son de aplicación las mismas medidas de prevención e higiénico-sanitarias que en el escenario I. Adicionalmente se establece para el uso de mascarilla:

- Todos los mayores de seis años deben llevar la mascarilla puesta en el Colegio, incluido durante la clase lectiva.
- Cuando las autoridades lo establezcan, podrían incluirse los alumnos de Infantil en la obligación del uso de mascarilla.

### **9.2.2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

#### **9.2.2.1 Organización de las aulas, grupos de clase y recreos**

- Los profesores se desplazan a las aulas y desinfectan su mesa y los materiales utilizados antes de irse. Usan mascarilla.

#### **Recreos:**

- La Comunidad de Madrid ofrece la posibilidad de suspender los recreos si no es posible mantener las garantías higiénico-sanitarias.

## **9.3 ESCENARIO III: ESCENARIO DE CONFINAMIENTO**

En este escenario se suspende la actividad educativa presencial, debido a un empeoramiento grave de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19.

Las medidas organizativas y educativas previstas son:

### **9.3.1 Personal docente y no docente**

- Se fomenta el teletrabajo para todo el personal del Colegio.
- Ante circunstancias concretas y excepcionales se puede requerir la presencialidad del personal de administración y del Equipo Directivo en el Colegio.
- Se cumplen las horas de trabajo establecidas en el horario presencial, con la finalidad de un mejor desarrollo de las funciones y de la atención educativa de los alumnos.
- El Colegio permanece abierto todo el tiempo posible permitido, con un máximo de tres días para que, de forma escalonada, los alumnos y en su caso, los padres, puedan recoger los materiales necesarios para este periodo; posteriormente, el Colegio permanece cerrado hasta que termine el confinamiento de la población.
- Todas las reuniones se celebran de manera telemática.

### **9.3.2 DOCENCIA Y ALUMNOS**

- El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla telemáticamente, centrándose en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura, usando las plataformas Google-classroom y EducaMadrid.
- Se establecen mecanismos para la evaluación de los alumnos en todos los niveles, la realización de exámenes en línea y se fomentan las presentaciones orales.

### **9.4 ESCENARIO IV: ESCENARIO SIN PROBLEMAS DE COVID-19**

Este escenario se plantea para la vuelta a la normalidad por la desaparición de los riesgos del COVID-19.

Las medidas organizativas y educativas son las siguientes:

- Se continúan utilizando las plataformas educativas, adaptadas a cada etapa, de forma complementaria a la enseñanza presencial, con el objeto de que formen parte del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Los horarios se adecúan a la situación de finalización de la pandemia.
- Se mantienen alguna de las medidas higiénicas establecidas en el escenario I atendiendo a lo que indiquen las autoridades sanitarias.
- Cualquier cambio se comunica previamente por escrito.

## **10. ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES**

El presente documento es de obligado cumplimiento por toda la comunidad escolar. El Colegio se reserva el derecho de modificación en cualquier momento.



## 2. OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2020/2021

El centro debe ofrecer una enseñanza de calidad que desarrolle de la manera más idónea las competencias de nuestros alumnos en el nivel educativo en que se encuentren. Hemos de integrar también en los procesos de enseñanza y aprendizaje contenidos transversales que favorezcan la educación en valores, no sólo porque lo dice la ley, sino porque sin ellos no hay verdadera educación.

Hay que fomentar, desde los primeros años, hábitos de lectura y técnicas de estudio. De manera expresa, pretendemos promover la mejora de la expresión oral favoreciendo en determinadas disciplinas las exposiciones públicas. Así mismo creemos necesario establecer mínimos que, según niveles y etapas educativas todos cumplamos y hagamos cumplir a nuestros alumnos en temas como presentación de trabajos, uso adecuado de las distintas lenguas, aprender a definir correctamente...

Pretendemos mejorar la puntualidad y extremar el control sobre la misma, muy especialmente a primera hora o después de recreo y comida. Así mismo, insistimos en la obligatoriedad e importancia de la asistencia a clase y la necesidad de que las faltas sean siempre justificadas. Se mejoran los protocolos de aviso a las familias para que estén rápidamente informadas.

Creemos que hay que mejorar la actitud ante el estudio y los hábitos y métodos de trabajo. Consideramos imprescindible el respeto y la atención en el aula para que las explicaciones puedan ser entendidas y aprovechadas.

Para la selección de los objetivos del curso 2020/2021 hemos tomado como referencia los objetivos prioritarios que marca la Ley: calidad, equidad, éxito escolar, esfuerzo compartido centro-familias y consecución de los objetivos europeos.

El equipo directivo y el equipo docente se plantean la necesidad de una **mejora** constante en la **calidad** de la enseñanza que se imparte en el centro, una educación de calidad para todos y todas. Para ello establecen objetivos centrados en:

### ➤ **Tomar decisiones y evaluarlas para ir ajustando el protocolo COVID a las distintas situaciones que surjan.**

Este año se realizara un protocolo de contingencia para la pandemia que estamos sufriendo, se realizara por el equipo directivo y el coordinador Covid.

Este protocolo se ira modificando en función de los casos que vayamos teniendo y de la situación sanitaria que estemos sufriendo.

### ➤ **Adaptar la metodología del centro al protocolo COVID.**

Debido a la pandemia tendremos que adaptar la metodología del centro, para poder trabajar según las medidas sanitarias que se nos solicitan.

Para ello el equipo directivo dividirá las aulas y utilizara todos los espacios disponibles para ajustarse a la reglamentación que tenemos debido a la situación Covid.

Esta división se hará de tal manera que intentemos que los cambios de clase para la realización de asignaturas optativas se lleven a cambio con los menos cambios posibles.

También adaptaremos las clases a la circunstancia de semipresencialidad que tenemos desde los cursos de 3º ESO a 2º Bachillerato.

### ➤ **Adaptar las tecnologías del centro a la nueva situación.**

Este año se van a implantar cámaras en las clases para poder dar clase de manera simultánea desde el aula y en casa para los cursos de 3º ESO en adelante.

El responsable TIC llevara a cabo la aplicación de una plataforma para poder la realización de clases y que en caso de confinamiento todo el colegio pueda utilizar la misma plataforma.

### ➤ **Adaptar las programaciones al contexto del centro, a nuestro alumnado y al desarrollo efectivo de las competencias básicas; y mejorar la coordinación en las áreas y departamentos.**

Como cada curso debemos seguir trabajando en adaptar las programaciones a nuestro contexto del centro, nuestros alumnos y el desarrollo de las competencias.

Realizar una evaluación inicial de los alumnos y partir de los resultados para reforzar los contenidos trabajados durante el confinamiento del 2020.

Este curso debemos partir de los aspectos curriculares que no se han podido abordar el curso pasado.

Para ello seguiremos con las siguientes medidas:

1. Coordinación del profesorado.
2. Reuniones entre los diferentes departamentos.
3. Elaboración de las programaciones y entrega al equipo directivo.

Reparto de funciones.

#### - **Todos los profesores**

- Deben seguir revisando sus asignaturas, modificándolas y evaluándolas.

#### - **Tutor/a**

- Informar y orientar a los alumnos sobre las distintas opciones que pueden seguir, para que el alumno sepa porque itinerario debe continuar, ya sea orientado a hacer bachillerato o bien encaminado a la realización de formación profesional.
- Informar a las familias y aconsejar en función del alumno.
- Seguimiento del alumnado.

#### - **Equipo directivo**

El equipo directivo tiene una gran importancia en relación con todo lo relacionado con el control, intervención y seguimiento.

## ➤ **Revisar y mejorar el Plan de Convivencia ajustándolo a la nueva normativa de la Comunidad de Madrid.**

La convivencia sigue siendo un problema a mejorar en nuestro centro, y en la mayoría de los otros centros debido a la situación actual de la sociedad, aumento del número de familias desestructuradas, edad de los alumnos en esta etapa, desencanto social ante las perspectivas de futuro,...

Por ello, este curso también tenemos que continuar mejorando en la aplicación del Plan de Convivencia incluyendo cada vez más propuestas que favorezcan el buen funcionamiento del Centro y la disminución de actos sancionables. Seguimos creyendo que este es un buen sistema para intentar acabar con algunos comportamientos inadecuados que intentaremos seguir disminuyendo de la mejor manera posible.

- **Alumnos:** Serán los que intervengan en primera instancia y para ello seguiremos contando con alumnos de los cursos superiores tanto de 4º ESO como de Bachillerato, que previamente habrán sido formados por parte del Gabinete de Orientación. Se trabajará en tutorías el plan de convivencia para que sea conocido por todos los alumnos.
- **Profesores:** Tendrán la función de supervisar la actuación de los alumnos e intentar ser un enlace con el equipo Directivo.
- **Gabinete de Orientación:** Ayudaran tanto a los alumnos como a los profesores en la formación de técnicas para la resolución de conflictos, detección de situaciones de acoso escolar y desarrollo de habilidades sociales.
- **Equipo Directivo:** Responsables tanto del seguimiento como del control de las diferentes actuaciones y en la aplicación de las diferentes sanciones que se impongan.
- **Familias:** hay que informar a las familias del plan de convivencia y fomentar la colaboración y la comprensión de las familias en la búsqueda de soluciones conjuntas a los conflictos.
- Seguimos con el acuerdo firmado con el **Ayuntamiento** de Alcorcón y el programa de prevención de acoso escolar, desde donde nos asignan a dos agentes tutores para intervenir en los casos que se puedan originar.

## ➤ **Revisar los planes de mejoras de competencias, mejorando los resultados académicos tanto en pruebas internas como externas.**

- Seguir preparando al alumnado durante todo el curso para la realización de las pruebas de diagnóstico, concienciándolos de la importancia que tienen.
- Incidir en los hábitos de estudio y fomentar el esfuerzo desde primer ciclo de secundaria.
- Seguir reforzando la prueba de la reválida de 4º de la ESO para intentar mejorar los resultados.
- Analizar los resultados y coordinar acciones para que contribuyan a su mejora, buscando mejoras para cada grupo y aplicando los acuerdos.
- Mejorar la implicación de las familias en el proceso educativo, mediante el trabajo conjunto entre tutores, Departamento de orientación y jefatura de Estudios, ya que el apoyo familiar es fundamental para ello.

Se trabajará por Áreas:

## **MATEMÁTICAS**

- En todos los grupos y cursos se realizarán periódicamente ejercicios de revisión y consolidación de la temática anterior.
- Para mejorar la Competencia se deberán plantear y resolver problemas, en todos los cursos y niveles, sobre aspectos de la realidad social que enmarque el razonamiento en situaciones reales.
- Informar a los alumnos de las razones de elegir en 4º el itinerario de enseñanzas académicas o enseñanzas aplicadas
- En 4º de la ESO trabajar en las deficiencias observadas en los distintos grupos y realizar un seguimiento periódico de los resultados y preparar al alumnado para la realización de las pruebas externas.

**LENGUA:** medidas concretas que se proponen:

- Ejercitar la expresión oral y escrita en textos variados.
- Promover la dedicación al estudio en casa.
- Comprometer a las familias en el esfuerzo y la motivación de los chicos.
- Repasar el análisis morfológico.
- Recuperar las dificultades en la práctica sintáctica.

### ➤ **Seguir mejorando el Plan de atención a la diversidad.**

Este curso tiene más importancia si cabe, para dar medida a todas las situaciones que puedan surgir con los alumnos y familias.

Sobre todo en los siguientes aspectos:

- Desarrollando un protocolo de actuación fijo para todo el personal para atender a alumnos con necesidades educativas especiales, donde se fijen pautas a seguir y plazos para la consecución de objetivos.
- Atendiendo a la diversidad del alumnado en relación con sus intereses, capacidades, distintos ritmos de aprendizaje y otras características individuales, favoreciendo la integración de todos.
- Favoreciendo la coordinación entre los equipos docentes en el aspecto de elaborar informes de los alumnos cuando cambien de curso, para que el nuevo tutor disponga de la información necesaria.
- Optimizando el tiempo para poder hablar con el orientador sobre los problemas del alumnado y una coordinación posterior para llevar un seguimiento de estos alumnos.
- Ajustar tiempos y ser más eficientes en las reuniones.
- Conseguir una mayor implicación de las familias de Acnees y compensatoria.
- Favorecer el asesoramiento a las familias.
- Establecer medidas para el alumnado procedente de otro sistema educativo y presenta dificultades con el idioma o desfase curricular muy significativo.

### ➤ **Mejorar el sentimiento de implicación de los alumnos en la vida del centro consiguiendo así una mejora de su rendimiento y motivación.**

Como recogimos en la memoria el principal objetivo de mejora es que los alumnos se sientan a gusto en su centro, lo sientan como algo propio de lo que forman parte.

Se pretende que las propuestas provoquen cambios de mejora en la vida de los estudiantes y ayude a los mismos a terminar sus estudios en tiempo y forma, acompañándolos para que aprueben las materias más difíciles trimestre a trimestre.

También se pretende conseguir activar la inteligencia colectiva y la responsabilidad social.

## PROPUESTAS CONCRETAS:

### 1. Mejora de la actividad docente:

- Implicación compartida por parte de Dirección y Equipo Docente para conseguir no perder la ilusión.
- Utilizar temas transversales como elementos motivadores.
- Crear programas de enseñanza para la vida: valores, convivencia, participación, tener en cuenta los distintos puntos de vista.
- Conseguir que los alumnos sean capaces de hacer presentaciones sintéticas en las que reproduzcan lo más importante, ampliando mediante la explicación.
- Conseguir que los alumnos sean capaces de desarrollar y expresar los contenidos aprendidos.
- Tratar de motivar al alumnado planteándoles retos relacionados con los contenidos que se estén trabajando en cada momento.
- Realizar actividades que relacionen el aprendizaje formal e informal, haciéndoles ver que el trabajo en el aula no está aislado de su propio mundo fuera de ella.
- Radiografiar el aprendizaje en el aula (herramientas que se emplean, estrategias que se utilizan, administración de recursos...)
- Establecer un aprendizaje colaborativo.
- Utilización constructiva de los recursos en el aula.
- Potenciar la construcción de pensamiento positivo a través de experimentación e investigación.

### 2. Innovaciones metodológicas:

- Trabajar más por talleres (radio, debates....)
- Desarrollar metodologías de trabajo más dinámicas, por ej. Metodologías por proyectos.
- Fomentar redes de apoyo en la escuela, que generen una mejor comunicación entre docentes, alumnos y padres, a través de la tecnología como medio (módulo de actividades, tareas, planificación de materia).
- En los distintos bloques de cada asignatura diferenciar muy bien los contenidos básicos y fundamentales de los complementarios y secundarios.
- Proponer actividades motivantes y diversas que ayuden a los alumnos a pensar y reflexionar.
- Utilizar el error como aprendizaje.

## **CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS**

Este curso hemos tenido en cuenta la tener creación de grupos nuevos y un máximo de 20 alumnos por aula, intentando mantener el menor número de contactos posibles.

A la hora de elaborar los horarios se presentan una serie de indicadores propios de este centro que dificultan en gran medida esta labor. Tales circunstancias se especifican a continuación. Hay que señalar que el proceso de elaboración de horarios comienza con la exposición en claustro de los criterios pedagógicos propuestos por el equipo directivo más las aportaciones que se hagan en dicho claustro.

Durante el presente curso escolar se imparten los siguientes niveles de enseñanza:

- 1º, 2º, 3º Y 4º ESO
- 1º de Bachillerato: Modalidades de Ciencias de la Naturaleza y la Salud y Humanidades y Ciencias Sociales.
- 2º de Bachillerato: Modalidades de Ciencias e Ingeniería del Bachillerato Tecnológico, Ciencias de la Salud del Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y Salud y Administración y Gestión del Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.

El horario lectivo del Centro es continuo para bachillerato y para la E.S.O (solo mientras dure la pandemia), para intentar que el alumnado este el menos tiempo posible en el colegio, debido a la situación sanitaria que estamos sufriendo.

Por otra parte, se dejan 5 minutos entre clase y clase con un doble objetivo: dar un pequeño descanso a los alumnos/as y facilitar el intercambio de clases a los profesores.

### Criterios Generales:

- Se han formado agrupamientos flexibles en matemáticas y lengua en 1º y 2º de ESO para facilitar la salida de los alumnos/as/as a la hora a la clase de desdoble.
- Se intenta diversificar la franja horaria en la que se imparte cada asignatura.
- Se ha intentado hacer las divisiones de las aulas (20 alumnos máximo), para que estos tengan que moverse lo menos posible.

---

*Los horarios del presente curso se presentan anexos a este documento.*

---

**HORARIOS**

**Horario general del Centro:**

<b>HORAS</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>7:50-8:40</b>					
<b>8:45-9:35</b>					
<b>9:40-10:30</b>					
<b>10:30-10:50</b>	<b>RECREO</b>				
<b>10:50-11:40</b>					
<b>11:45-12:35</b>					
<b>12:35-12:50</b>	<b>RECREO</b>				
<b>12:50-13:40</b>					
<b>13:45-14:35</b>					

### **3. PLAN DE CONVIVENCIA Y NORMAS DE CONDUCTA**

“El castigo sólo es educativo si está justificado, es inmediato y, sobre todo, si es proporcional a la falta cometida”.

Este curso, ya se ha comentado, vamos seguir intentando mejorar el Plan de Convivencia para descender el número de sanciones.

#### Objetivos del plan de convivencia.

- 1.- Reducir el número de partes y de sanciones con respecto al curso anterior, como consecuencia de la mejora del comportamiento de los alumnos.
- 2.- Aplicar los procedimientos sancionadores cuando sea necesario con rapidez, procurando tener el apoyo de las familias de los alumnos sancionados, así como el reconocimiento de las conductas inadecuadas por parte de los propios alumnos.
- 3.- Mejorar la convivencia, estableciendo compromisos y prácticas responsables y coherentes de toda la comunidad educativa y promoviendo la “reinserción” de los alumnos que cometan faltas contra las normas de conducta a través de acuerdos con éstos, que sea refrendado por sus padres, en los que los primeros se comprometan a mantener una actitud general y de trabajo adecuadas.
- 4.- Diseñar estrategias y tácticas adecuadas para la detección y resolución de los conflictos cuando surjan, utilizando el programa de alumnos ayudantes, los procesos de mediación y la colaboración activa de los alumnos implicados, así como de los espectadores.
- 5.- Hacer que el patio escolar sea un espacio educativo, así como plantear actividades alternativas a él en los recreos.
- 6.- Mantener relaciones de colaboración con otras entidades, aprovechando los recursos del entorno y ofreciendo un centro escolar abierto al mismo.

#### 1.1 Normas de conducta.

Están recogidas en el Reglamento de Régimen Interior aprobado por el consejo escolar en el que se actualizaron introduciendo una norma relacionada con el uso de Internet.

#### 1.- Relacionadas con el deber básico del estudio

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones y normas de conducta:

- a) Asistir a clase.
- b) Ser puntual en todas las clases y actos programados por el centro, cumpliendo y respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades.
- c) Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, realizando tanto las actividades de clase, como las extraescolares y complementarias que manden los profesores.
- d) Mantener una postura correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, reproductores de audio/vídeo o cualquier otro dispositivo u objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- e) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle la debida consideración, respetando la autoridad del profesor tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar y durante el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares.
- f) Realizar los trabajos que los profesores manden hacer fuera de las horas de clase.
- g) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- h) Asistir a las actividades correctamente vestidos.



j) Los alumnos de la ESO y Bachillerato deben llevar siempre consigo la Agenda Escolar y presentarla a todo profesor que se la pida.

## 2.- Relacionadas con el respeto a las personas

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Dirigirse al resto de miembros de la comunidad educativa correctamente, no utilizando motes ni otras expresiones que puedan ser consideradas ofensivas.
- c) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacionalidad, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

## 3.- Relacionadas con las instalaciones, materiales y bienes

- a) Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
- b) Cuidar y respetar las instalaciones y el conjunto del edificio escolar
- c) Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

## 4.- Relacionadas con la participación en el centro

- a) Respetar el Proyecto Educativo, las normas de conducta y funcionamiento y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- c) No encubrir ninguna acción contraria a las normas de conducta del centro.

## 5.- Relacionadas con el uso de internet, móviles y aparatos electrónicos

1. Está prohibido que los alumnos tengan el teléfono móvil o cualquier aparato electrónico de audio/vídeo en cualquier lugar del Centro. El incumplimiento de esta norma puede considerarse falta leve y derivar en una sanción disciplinaria sin perjuicio de lo indicado en el punto 2.

2. Cuando un alumno sea sorprendido con el teléfono móvil o un aparato de audio/vídeo en un lugar no autorizado, le será incautado. Si el alumno es menor de edad, el aparato permanecerá en jefatura de estudios hasta que los padres o tutores legales del alumno lo recojan. Caso de que el alumno sea mayor de edad, lo podrá recoger él mismo de jefatura de estudios al día siguiente. Se les ha propuesto a los padres un mecanismo de sanción alternativo, si lo aceptan.

3. Está terminantemente prohibida la grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor correspondiente. El incumplimiento de esta norma será considerado falta grave o muy grave en función de las circunstancias y del contenido de la grabación o intento de grabación realizada.

4. Sólo se permitirá el uso del correo electrónico, redes sociales, chat o cualquier herramienta de internet por parte de los alumnos en clase, cuando dicha actividad esté prevista en la programación de la asignatura, y bajo la estricta supervisión del profesor.

### **Acciones previstas en el plan de convivencia.**

#### **1.- Ámbito del centro.**

##### **• Plan de acogida a los alumnos al inicio del curso:**

Acogida por el tutor del grupo. El tutor especifica con más detalle cuestiones de especial relevancia como, repaso de las normas de convivencia, listado de asignaturas y profesores, optativas, designación de delegado y subdelegado provisionales, horario del curso, etc.

Presentación de cada profesor en su asignatura. En la primera clase, y de acuerdo con lo decidido en cada equipo docente, los profesores proporcionan a los alumnos la información sobre la programación poniendo énfasis en los contenidos del curso, instrumentos de evaluación utilizados y criterios de calificación. Cada departamento ha entregado un resumen de dicha información en jefatura de estudios, de modo que cualquier alumno que lo desee puede acceder a la misma. En la primera semana del curso se realizan las pruebas iniciales, que posteriormente analizan los equipos correspondientes y en las sesiones de evaluación inicial para ESO y Bachillerato.

Información escrita que se entrega a los alumnos recogida en la agenda escolar para ESO y en la agenda de bachillerato.

**• Análisis y organización de la acogida a las personas que se incorporan al centro por primera vez**

a. Alumnado procedente de otros países.

- Asambleas de clase y espacios de participación del alumnado. Revisión de la organización para facilitar la participación del alumnado (espacios y tiempos destinados a potenciar esta participación: fomentar las reuniones y la autonomía de los delegados).

b. Profesorado y personal no docente nuevo.

- Proporción al profesorado de instrucciones concretas sobre el régimen disciplinario y estrategias de actuación ante dificultades en el aula.

- Realización de actividades extraescolares y otras actividades que permitan acoger al nuevo profesorado y establecer un clima positivo entre los profesionales.

- Mantenimiento de un comportamiento adecuado de los alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO en los cambios de clase, mediante:

Acompañamiento de los profesores cuando el grupo cambie de aula al inicio y final de la clase.

Presencia en los pasillos del profesor que acaba la guardia hasta que le sustituye el que la inicia.

- Recogida de información y análisis de las causas de las faltas de respeto a las personas, los espacios y materiales en el Centro (factores estructurales, relacionados con el profesorado y relacionados con el alumnado).

- Programa de mediación (ayuda entre personas). Lleva a que el centro tenga la imagen de cuidar a sus miembros y se percibe como un lugar seguro y estable. Además estimula la relación positiva, el respeto, la ayuda y la percepción de que las normas democráticamente elegidas se asumen con respeto y tolerancia.

- Análisis e información sobre cómo se afronta la violencia verbal en el Centro.

- Análisis e información sobre cómo se afrontan las peleas en el Centro (violencia interpersonal)

a. Reparación tras la violencia directa

b. Reconciliación de las partes

c. Resolución del conflicto subyacente

- Desarrollo del plan de prevención, detección y actuación ante el acoso escolar.

Prevención: mediante las actividades para mejorar el diálogo y la convivencia

Detección: a través del trabajo de los profesores, tutores y profesores de guardia en el patio.

Actuación:

a. Aplicación, si procede, del protocolo de actuación ante un caso de acoso.

b. Trabajo con agresores, víctima y espectadores coordinado por el departamento de orientación.

**2.- Ámbito del aula. Equipos docentes. Tutorías.**

- Actividades en el aula en las que se trabaje la adquisición de estrategias para: incrementar la cohesión y el conocimiento mutuo en los grupos; compartir información personal; favorecer la aceptación de diferencias interpersonales; clarificar las normas de funcionamiento de la clase;

aumentar la perspectiva de clase como grupo (juegos de comunicación, dinámicas de grupo, dilemas morales, asambleas de clase, analizar conflictos, trabajar habilidades sociales...).

- Actividades para mejorar el diálogo y la convivencia (prevención inespecífica del acoso):
    1. Trabajar la empatía (capacidad de comprender el punto de vista de otros)
    2. Fomentar el respeto alumno-alumno, alumno-profesor.
  - a. Análisis de actitudes en el aula (grupal, individual) y en otros espacios del centro.
  - b. Aprender a analizar conflictos.
  - 3. Fomentar el diálogo y la comunicación alumno-alumno; alumno-profesorado:
    - a. Mejora de la expresión oral.
    - b. El arte de hablar en público.
  - c. Trabajar habilidades sociales:
    - Cómo dar cumplidos
    - Cómo dar críticas
    - Cómo pedir ayuda
    - Cortesía y protocolo
    - Cómo argumentar para convencer
    - Cómo controlar sentimientos y afrontar la hostilidad
    - Cómo evitar la violencia verbal (insultos, motes ofensivos, rumores...)
    - Cómo evitar peleas en el Centro
- 
- Análisis y respuesta a los conflictos con el objetivo de avanzar, utilizando los incidentes educativamente.
  
  - Actuación ante el acoso y acciones preventivas con los grupos-aula. Análisis de la gestión de las clases, dando coherencia a las actuaciones en los equipos docentes.

#### Ámbito individual.

- Acompañamiento a alumnado nuevo.
- Trabajo individual con el alumnado que lo necesite. Apoyo desde el departamento de orientación en colaboración con recursos externos.
- Acompañamiento a alumnado con dificultades para controlarse emocionalmente, regularse interiormente y con dificultades para solucionar problemas interpersonales.
- Acompañamiento en los procesos sancionadores. Propuesta de acuerdo antes de la sanción por acumulación de faltas leves. Coherencia de las sanciones.
- Aplicación de medidas de reinserción: anulación de partes disciplinarios por quince días lectivos de comportamiento correcto (alumno sin amonestaciones, partes ni notas negativas). Este procedimiento podrá aplicarse cuando existan alumnos de ESO que hayan presentado problemas de conducta que las medidas disciplinarias ordinarias, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior, no hayan logrado corregir y caso de existir disponibilidad horaria para cuidar el aula.

#### Ámbito familiar

- Información a las familias acerca del plan de convivencia en las reuniones generales de padres.
- Información a las familias sobre la trayectoria individual de cada alumno en las entrevistas con los tutores.
- Información a las familias cuando se produzcan faltas disciplinarias.
- Búsqueda de acuerdos con las familias para sustituir la sanción como consecuencia de la acumulación de faltas leves por el compromiso de mejora del comportamiento del alumno en un periodo corto de tiempo.
- Búsqueda del acuerdo con las familias cuando sea necesaria la sanción.

## **PLANES DE ACCIÓN PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA**

Sobre las medidas de corrección debemos recordar la necesidad de dejar constancia por escrito de las actuaciones llevadas a cabo, siguiendo el siguiente procedimiento con el alumnado que presenta alteraciones de comportamiento:

***Medidas de actuación inmediata y comunicación del comportamiento observado.***

*Cuando la conducta del alumno requiera una llamada de atención se le amonestará de forma privada por el profesor que observó la incidencia. También se le puede mandar comparecer en Jefatura de Estudios que actuará de forma similar.*

*Exigencia de petición pública o privada de disculpas.*

*Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se lleva a cabo la actividad.*

*Realizar un trabajo específico en el periodo de recreo o en horario no lectivo.*

*El tutor o tutora tiene que tener conocimiento de la conducta inadecuada para poder mediar en la resolución del conflicto. En colaboración con Jefatura de Estudios analizarán la conveniencia de informar a la familia.*

***Medidas de recopilación de información***

*Es necesario que el profesor deje constancia por escrito de lo sucedido, para ello puede utilizar el modelo de comunicación de incidencia, y se debe dialogar con el alumno para tener su punto de vista, así como indagar y recabar datos de otros compañeros que hayan presenciado el incidente.*

*Después de tipificar la conducta, se decide sobre las actuaciones posteriores.*

*Además del profesor, puede intervenir el tutor, orientadores, coordinador de mediación y jefatura de estudios.*

## 4. PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA

### **Marco legal: Artículo 26.2 de la LOE**

*En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias básicas y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias*

Para este curso se pretende continuar en la línea que se ha seguido en cursos anteriores, mejorando las actividades y proponiendo nuevas que impliquen la mejora de los hábitos lectores y que poco a poco vayamos consiguiendo que nuestros alumnos lean más.

En las programaciones didácticas de las distintas áreas se determinará el tipo de enfoque que se va a dar, metodología que se va a utilizar y tipo de actividades que se van a llevar a cabo para formar lectores competentes y desarrollar el hábito lector. Definir criterios para:

Selección de diferentes medios y soportes de lectura.

Recomendación de libros.

### **Aplicación de la comprensión lectora en el aula**

1. Para mejorar la comprensión lectora, no solo de los textos propuestos en el plan de lectura sino de las lecciones o unidades didácticas de cada materia es importante:

Leer detenidamente los textos.

Hacer a los alumnos preguntas dirigidas hacia la comprensión de textos.

Analizar el vocabulario.

Hacer resúmenes, esquemas y mapas conceptuales.

Extraer la idea principal.

2. Para romper el hábito de los alumnos de ocultar que no han comprendido, es necesario:

Ayudarles a superar el sentido del ridículo y prestar atención especial a los tímidos.

Animarles a la participación.

Tener paciencia, repetir las explicaciones de manera diferente o hacerlo a través de las explicaciones de otros compañeros.

3. Para activar el clima de participación en el aula y lograr un buen ambiente participativo, el alumno deberá:

Extraer lo esencial de cada idea.

Comprender que todas las ideas son válidas y respetables y que no pasa nada por equivocarse.

Exponer las preguntas con seriedad. Aprender a defender sus tesis o a rebatirlas, argumentando correctamente.

4. Para mejorar la comprensión y la expresión oral, se propone:

Que el profesorado lea en voz alta para servir de modelo y referente a los alumnos.

Fomentar la exposición oral de temas propuestos en trabajos de investigación.

Definir, de forma oral, los términos que se han estudiado.

## **5. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC**

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro.
- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular específico de cada área de conocimiento.
- Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación y emitir previsiones
- Colaborar con las estructuras de dirección del centro, a fin de garantizar actuaciones coherentes que permitan realizar un especial seguimiento de la implantación de en la utilización didáctica de las TIC.
- Elaborar la creación de clases virtuales, para que los alumnos que tengan optativas y se encuentran en casa, puedan meterse en las aulas y seguir de una manera normal el seguimiento de las clases.

Planes específicos.

En este curso se plantea como la ampliación y adecuación de los distintos planes específicos ya en funcionamiento y que a continuación se detallan.

### **Plan de estabilidad del Software**

Para garantizar la estabilidad de los equipos, es primordial que se realice instalación de software en los mismos de manera planificada y controlada. Por ello es fundamental el compromiso por parte de los departamentos de hacer una planificación anual de acuerdo con su programación. Se propone como plan de estabilidad el mantenimiento de software estable en las aulas informáticas al menos cada tres meses, con tres fechas únicas para realizar cambios en el software de las aulas y que coinciden con los días previos al inicio de las vacaciones de navidad, semana santa y verano.

### **Plan de renovación de los equipos del centro (rotaciones).**

Con este plan, cuando llega una nueva dotación informática al centro, los equipos salientes del aula renovada sustituyen a los más antiguos en servicio.

El plan, ejecutado con éxito en años anteriores, ha tenido como resultado la práctica eliminación de la obsolescencia tecnológica del centro. Por ello debe seguir siendo aplicado, de manera que con cada ingreso de equipos nuevos en el centro se produzca una rotación de los equipos más antiguos.

La asignación se realiza, como en años anteriores, por riguroso orden de antigüedad de los equipos, garantizando de esta manera una óptima situación de renovación tecnológica de todas nuestras instalaciones.

### **Plan de integración de pizarras digitales**

El centro ha ido incorporando en los últimos años progresivamente pizarras digitales y se ha ido preparando al profesorado mediante cursos presenciales y online para su uso.

### **Promoción y mantenimiento del servicio de gestión de incidencias.**

El mantenimiento de los equipos informáticos es una pieza clave en la confianza de los usuarios en su utilización, por lo tanto, es muy importante que el servicio de mantenimiento funcione adecuadamente. Por ello como objetivos de este plan se propone el afianzamiento del sistema de gestión de incidencias. La propuesta para este año es el incremento de horas destinadas a mantenimiento informático, para adecuarse a las nuevas características de utilización del centro. Se espera reducir con esto el número de días que las incidencias permanecen abiertas y mejorar el procedimiento de confirmación de incidencias por parte del usuario.

Los servicios de gestión de incidencias serán mantenidos por el coordinador TIC, realizando cuantas actualizaciones sean necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.

### **Promoción y mantenimiento del servicio de páginas Web.**

El servicio de páginas Web del centro está destinado a la comunicación electrónica entre los diferentes estamentos del centro y la sociedad en general. Todos los estamentos del centro pueden publicar de manera autónoma en la misma, a través del coordinador TIC que es el que tiene acceso a dichos cambios y actualizaciones.

El coordinador TIC administrará y actualizará adecuadamente la Web del centro para garantizar su correcto funcionamiento.

### **Formación del profesorado en materia de informática.**

Se realizará una exploración de necesidades del profesorado, y se preverán los cursos necesarios para su reciclaje y la adquisición de los conocimientos necesarios en el uso de las nuevas tecnologías.

### **Política de utilización de recursos informáticos.**

Los recursos informáticos serán utilizados por los profesores del centro con el siguiente orden de prioridades:

En primer lugar los profesores que tengan en sus horarios la asignación de aula informática.

En segundo lugar los profesores que lo soliciten por medio de su jefe de departamento en el plazo establecido y que hayan sido usuarios de aulas informáticas en el curso anterior. En caso de que dos o más profesores coincidan en sus peticiones, se dará prioridad a aquellos que integren en su programación la utilización de las TIC.

En tercer lugar los profesores que lo soliciten por medio de su jefe de departamento en el plazo establecido y que no hayan sido usuarios de aulas informáticas en el curso anterior.

C.E., Villa de Alcorcón

Debido a las características del centro, el trimestre más probable de asignación para los profesores que no tienen aulas asignadas en su horario es el tercer trimestre, aunque se procurará que también se realicen asignaciones en el 1º y 2º.



## 6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

Este año, debido a la situación sanitaria se ha valorado no realizar ninguna actividad extraescolar, si esta situación diera un giro, nos plantearíamos la posibilidad de poder llevar alguna actividad extraescolar, ya que consideramos que son importantes para la educación de los niños.

## 7. PLANES DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

### *Equipo directivo.*

El equipo directivo, con el fin de trabajar de forma coordinada, se reunirá los miércoles, a las 8.00 de la mañana.

Como objetivos de mejora en el desarrollo del plan de actuaciones a realizar este curso están los siguientes:

*Aumentar la colaboración con la comunidad educativa en todas las iniciativas tendentes a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.*

*Mejorar la información entre los distintos sectores de la comunidad educativa.*

*Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la vida del centro.*

*Mejorar la dinámica de trabajo realizado en la Comisión de Coordinación Pedagógica.*

*Fomentar la relación con las familias.*

*Velar por la mejora y el mantenimiento de las instalaciones.*

*Optimización de los recursos, tanto materiales como humanos.*

*Favorecer la unificación de criterios de las programaciones docentes en materia de evaluación o de desarrollo de contenidos.*

*Proponer medidas que favorezcan la coordinación entre los equipos docentes.*

*Fomentar el uso de las TIC en el funcionamiento del centro.*

*Impulsar actividades de formación del profesorado*

*Promover la evaluación final del curso*

En relación con los objetivos arriba indicados, señalamos las actuaciones previstas a lo largo del curso:

Dinamizar y coordinar el trabajo de la CCP. Colaborar en la CCP para el cumplimiento de sus funciones, aportando propuestas sobre los temas a debatir, en colaboración con el Departamento de Orientación, así como anticipar el orden del día de las reuniones.

Impulsar la realización de evaluaciones parciales que permitan reorientar las actuaciones tendentes al cumplimiento de los objetivos previstos.

Realizar la evaluación final del curso, con la colaboración de la CCP, el claustro y los diferentes grupos de trabajo, para recogerla como aportación a la Memoria final.

- Mantener reuniones con los representantes de las Instituciones para mejorar la oferta educativa y las instalaciones.
- Establecer medios de comunicación con las familias alternativos a los habituales hasta el momento: página web, correo electrónico...
- Establecer las medidas organizativas que favorezcan el desarrollo y coordinación

### *La Comisión de Coordinación Pedagógica*

C.E., Villa de Alcorcón

Se reunirá los jueves de 9.00 a 10.30, como mínimo una vez al mes y se difundirán, a través del correo electrónico, los temas tratados y los acuerdos adoptados mensualmente. Para el curso 2020-2021, los planes de actuación que se propone a la CCP del centro son:

1. Impulsar actividades innovadoras que impliquen a toda la Comunidad Educativa para promover la lectura y escritura, como elementos básicos de aprendizaje.
2. Potenciar la reflexión sobre el rendimiento del alumnado. Información a la CCP de las diferentes evaluaciones y sus resultados académicos, así como de los resultados de nuestro Centro y su comparación con los de la Comunidad de Madrid.
3. Seguimiento trimestral del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) y del Plan de Acción Tutorial (PAT).

### ***Equipos de Área y de Ciclo***

Se reúnen una vez por semana y la coordinación entre el Equipo Directivo y los distintos Equipos Docentes se efectúa en la reunión de la CCP.

Como norma general en todas las reuniones, figurarán en el orden del día:

- a. Coordinación de las programaciones didácticas de cada una de las áreas, materias o módulos.
- b. Evaluación y coordinación de las medidas de atención a la diversidad.
- c. Evolución de los distintos planes de mejora.

Además de lo que decimos en este apartado, cada equipo debe:

1. Mejorar la coordinación en el desarrollo de los contenidos de las programaciones. Se trataría de analizar si hay contenidos repetidos o solapados que se pueden impartir de manera distinta.
2. Análisis de la secuencia en el desarrollo de contenidos de las programaciones, y estudiar las modificaciones necesarias para corregir los desajustes observados.
3. Hacer una valoración de los resultados académicos de cada evaluación que conlleven, si es necesario, cambios en las programaciones, cambios en la metodología, en los agrupamientos, etc., estableciendo las adaptaciones curriculares, etc., en caso necesario.
4. Los equipos se reunirán semanalmente y, al menos una vez al mes, se entregará el acta de seguimiento de las programaciones vía correo electrónico a la Jefa de Estudios, donde consten las unidades-bloques de cada materia o módulo que se tenía que impartir ese período de tiempo, qué es lo que se ha hecho, acuerdos y medidas a adoptar.
5. Los equipos realizarán la evaluación de la práctica docente al finalizar el primer trimestre y se entregará resumen de la evaluación vía correo electrónico a la Jefa de Estudios y se concretarán las modificaciones previstas.

### ***Departamento de Orientación.***

Es un Departamento que puede y debe prestar una labor fundamental en el Centro. Es necesario que los profesores lo perciban como una ayuda, como la posibilidad de solucionar conflictos que se les escapan.

1. Habrá una hora mensual de coordinación con el Equipo Directivo para estudiar los casos de alumnos especialmente desmotivados o con problemas de absentismo escolar y para hacer un seguimiento del PAT, PAD y del POAP.
2. Consensuarán, con Jefatura de Estudios, las Juntas de Evaluación para, posteriormente, tratar las cuestiones particulares referentes a determinados alumnos con problemas de aprendizaje o conducta, necesidades de apoyo, relación con sus familias.

## **8. PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN.**

El claustro ha aprobado tres evaluaciones para el total de grupos en las fechas que se especifican, además de la evaluación inicial en los grupos de ESO.

1ª Evaluación, entrega de notas a los alumnos 24/11/2020

2ª Evaluación, entrega de notas a los alumnos 02/03/2021

3ª Evaluación, entrega de notas a los alumnos 18/05/2021

Evaluación Final, Recogida de notas, 08/06/2021

Reclamaciones, 08/06/2021

Los exámenes de suficiencia ordinarios se iniciarán a partir del 01/06/2020

Para los alumnos/as de 2º de Bachillerato las fechas de la tercera evaluación y final estarán supeditadas a las fechas de selectividad.

La recuperación de materias pendientes se realizará en las siguientes fechas:

1<sup>er</sup> Parcial: Semana del 25 al 29 de enero del 2021.

2º Parcial: Semana del 03 al 07 de mayo del 2021.

Las fechas de cada materia se concretarán con más de 15 días de antelación y serán expuestas en el tablón de anuncios del Centro y en cada una de las aulas. Asimismo los tutores obligarán a los alumnos a copiarlas en la agenda.

Las calificaciones de las distintas evaluaciones serán introducidas por cada profesor en la aplicación informática a través de la web, utilizando sus correspondientes códigos de acceso, permaneciendo la aplicación abierta desde la semana anterior a la entrega de notas.

## 9. PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS: REUNIONES Y ENTREVISTAS

La información a las familias se realiza a través de los siguientes cauces:

- **Información sobre retrasos, faltas de asistencia y calificaciones.**

Mediante Llamadas telefónicas desde secretaría del centro una vez recogidos los partes de aula del día.

- **Información sobre las calificaciones de cada evaluación.**

A través de los boletines de notas.

- **Cauce habitual de comunicación: la agenda escolar.**

En el caso de la ESO el uso de la agenda escolar contribuirá a mejorar la comunicación entre familia y centro, y es el instrumento más eficaz para intercambiar información de carácter inmediato.

- **Reuniones generales con los padres (online).**

Se realizará una al inicio de curso para informarles de todos aquellos aspectos generales y aclarar las dudas que pudieran tener:

CURSOS	DÍAS	HORAS
1º E.S.O A y B	14/09/2020	17:00
2º E.S.O A y B	14/09/2020	18:00
3º E.S.O A y B	08/09/2020	18:00
4º E.S.O A y B	08/09/2020	19:00
1º BACHILLERATO	07/09/2020	17:00
2º BACHILLERATO	07/09/2020	18:00

No obstante se realizarán durante el curso escolar todas aquellas reuniones generales que se crean convenientes, en función al rendimiento escolar o disciplina de los diferentes grupos.

- **Entrevistas con los tutores.**

Se utiliza el protocolo elaborado por el grupo de calidad “Entrevista tutores- familia”, que prevé que cada tutor se entreviste si es posible una vez al trimestre con los padres, aunque en la práctica existen alumnos que más seguimiento y otros que necesitan menos.

La descripción de este procedimiento es:

### 1. OBJETIVO:

Facilitar un instrumento a los tutores para que las entrevistas de los tutores (presenciales o telefónicas) con las familias sean eficaces en la transmisión y recogida de datos acerca de los alumnos.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

A las entrevistas individuales que se realicen entre los tutores y las familias al comienzo del curso y a lo largo del curso escolar en todo el ámbito educativo del centro.

## 3. MISIONES Y RESPONSABILIDADES:

### JEFATURA DE ESTUDIOS

- Nombrar a principio de curso al tutor y dotarle de horas de dedicación en su horario personal.
- Actuar cuando se solicite por parte del tutor o la familia
- Informar al tutor de las asignaturas pendientes de los alumnos de su curso de tutoría.
- Colocar en Octubre en el tablón de anuncios del Centro información del procedimiento de recuperación de las asignaturas pendientes, las fechas de los exámenes y el nombre de los profesores encargados de cada Departamento para atender a los alumnos.
- Dotar de un espacio adecuado para la realización de las entrevistas.

### PROFESOR TUTOR

- Solicitar, recoger y organizar la información acerca del alumno que faciliten los miembros del Equipo Educativo y Jefatura de Estudios.
- Solicitar y recoger del personal de administración el listado de alumnos con las asignaturas que cursan
- Solicitar entrevista con la familia (mínimo una vez por curso escolar)
- Informar al equipo educativo y Jefatura de Estudios

### PROFESORES DEL EQUIPO EDUCATIVO

- Informar al tutor puntualmente, por iniciativa propia o por solicitud de aquél, de los alumnos.

### PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

- Suministrar al tutor el listado de alumnos con las asignaturas que cursan.

### DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Apoyar la labor de los tutores acerca de las demandas que surjan antes o después de la entrevista.

## 4. PROCEDIMIENTO (DESCRIPCIÓN):

El tutor solicita entrevista con la familia del alumno utilizando la agenda escolar o a través de llamada telefónica por secretaría

La familia responde aceptando.

Si no hay contestación por parte de la familia se comienza el procedimiento de nuevo.

El tutor prepara la entrevista, buscando y organizando información.

La entrevista se celebra.

Se anotan las conclusiones en el cuaderno del tutor.

En caso de no celebrarse la entrevista por causa de los padres, se hace mención en el cuaderno del tutor y se planea una nueva entrevista.

- **Reuniones de las familias con profesores distintos del tutor o con miembros del equipo directivo.**

Si los padres de algún alumno desean hablar con un profesor para aclarar alguna cuestión concreta, podrán pedir cita a través de la agenda escolar y por mediación del tutor, ajustándose a la disponibilidad en el horario de dicho profesor

Por su parte, el horario de atención del equipo directivo es amplio, no limitándose a horas específicas. Se realiza siempre previa cita, salvo para temas muy urgentes.

## 10. PLANES DE MEJORA

- Adaptar las programaciones didácticas de forma real al contexto del centro y al desarrollo efectivo de competencias básicas.
- Promocionar las tareas interdisciplinares, trimestrales, para establecer secuencias de contenidos conectadas entre las áreas.
- Seguir con la promoción de la lectura y de la escritura como forma de enriquecimiento personal del alumnado.
- Seguir trabajando la comprensión y el razonamiento para que mejoren en la resolución de problemas con enunciados matemáticos.
- Optimizar el tiempo para poder hablar con el orientador sobre los problemas del alumnado y una coordinación posterior para llevar un seguimiento de estos alumnos.
- Revisar las adaptaciones en el área de inglés.
- Preparar al alumnado durante todo el curso para la realización de las pruebas de diagnóstico, concienciándolos de la importancia que tienen.
- Potenciar cauces de participación del profesorado en todas las decisiones, para mejorar la coordinación. Concienciar al claustro de la participación de todos y todas de la toma de decisiones consensuadas.
- Fomentar un mayor compañerismo y convivencia entre el alumnado.
- Crear programas de enseñanza para la vida: valores, convivencia, participación,...
- Favorecer que los alumnos realicen presentaciones sintéticas y expresión de contenidos, planteándoles retos, experimentos e investigaciones, haciendo que el aprendizaje sea significativo y funcional y colaborativo, trabajando más por talleres (radio, debates....) y proyectos.
- Utilizar una plataforma digital interna/externa para registrar las incidencias.
- Instalar pantallas/portátil/Tablet que permitan la utilización privada del ordenador por el profesor para gestionar todos los datos necesarios (plataforma)
- Proponer algún tipo de taller, actividad lúdica, creativa, deportiva,...., durante el recreo del comedor.
- Fomentar redes de apoyo en la escuela, que generen una mejor comunicación entre docentes, alumnos y padres:
  - a) A través de la tecnología como medio (módulo de actividades, tareas, planificación de materia).

MEDIDAS

ADAPTAR PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS AL CONTEXTO REAL

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
Diseño de un modelo práctico de programación, al que se ceñirán todos los equipos.	Diseño: Equipo Directivo, Jefe de Estudios. Calendario: Septiembre- octubre. Elaboración: Coordinadores. Revisión: Equipo Directivo y CCP: Octubre

PROMOVER TAREAS INTERDISCIPLINARES

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
Diseño de tareas interdisciplinarias, encaminadas al afianzamiento de las competencias básicas.	Diseño de las tareas: Jefatura de Estudios y Coordinadores Calendario: septiembre-noviembre Elaboración: Coordinadores. Aplicación: Profesorado implicado.

PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y DE LA ESCRITURA

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
Aplicación del plan de lectura anual, según el modelo que se ha llevado a cabo en los últimos años.	Diseño de las tareas: Jefatura de Estudios y Coordinadores Calendario: Septiembre-Noviembre Elaboración y aplicación: Profesorado implicado.

MEJORA DE LA COMPRESIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
Diseño de un plan para mejorar dicha comprensión	Diseño de las tareas: Jefatura de Estudios y Coordinadores Calendario: Septiembre-Noviembre Aplicación: Profesorado implicado.

OPTIMIZAR EL TIEMPO DEL ORIENTADOR Y REVISAR LAS ADAPTACIONES EN EL AREA DE INGLES.

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
Diseño de un plan para aprovechar el tiempo	Diseño de las tareas: Jefatura de Estudios y



del orientador en el seguimiento de los problemas del alumnado Revisar las adaptaciones en el área de inglés.	orientador Calendario: Septiembre-Noviembre Aplicación: Orientador.
--	---

#### PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
Adaptación de las programaciones de 4º de ESO para que durante el segundo trimestre se preparen para la prueba de diagnóstico.	Departamentos implicados y profesorado de 4º de ESO. Segundo trimestre.

#### MEJORA DE LA COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PROFESORADO

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
Reuniones periódicas para unificar metodologías, criterios de evaluación y calificación y atenciones a alumnos con necesidades especiales, potenciado así la participación del profesorado en todas las decisiones.	Equipo directivo y coordinadores de área y de ciclo. Todo el año. Aplicación todo el profesorado del centro.

#### FOMENTAR UN MAYOR COMPAÑERISMO Y CONVIVENCIA ENTRE EL ALUMNADO

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
Revisar y mejorar el plan de convivencia. Crear talleres, debates.	Equipo directivo, profesores y alumnos

#### CREAR PROGRAMAS DE ENSEÑANZA PARA LA VIDA Y FAVORECER EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO Y FUNCIONAL Y COLABORATIVO.

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
Trabajar desde todas las áreas los valores, convivencia, participación,... Planteándoles retos, experimentos e investigaciones Trabajar más por talleres (radio, debates....), proyectos.	Equipo directivo, profesores y alumnos Todo el curso

#### UTILIZAR UNA PLATAFORMA DIGITAL INTERNA/EXTERNA PARA GESTIONAR TODOS LOS DATOS NECESARIOS (PLATAFORMA)

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
Utilizar la plataforma para registrar las incidencias. Instalar pantallas/portátil/Tablet que permitan la utilización privada del ordenador por el profesor	Equipo directivo, profesores TIC Todo el curso

#### MEJORAR EL USO DEL TIEMPO LIBRE DURANTE EL COMEDOR

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
- Proponer algún tipo de taller, actividad lúdica, creativa, deportiva,..., durante el recreo del comedor.	

#### FOMENTAR REDES DE APOYO EN LA ESCUELA, PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN ENTRE DOCENTES, ALUMNOS Y FAMILIAS

MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACION
A través de la tecnología como medio (módulo de actividades, tareas, planificación de materia).	Equipo directivo, profesores, familias y alumnos

#### SEGUIMIENTO DEL PLAN

Los planes de mejora tendrán un seguimiento trimestral, en el que se analizarán logros y dificultades y en el que se podrán ir añadiendo propuestas. Se trata de un plan abierto, que tiene como objetivo la mejora de aspectos deficitarios del funcionamiento del centro, por este motivo admite cualquier modificación a lo largo del curso.

Las propuestas se irán revisando en los órganos colegiados: Equipo Directivo, Consejo Escolar, Equipos de ciclo y de áreas.

Por otra parte, el equipo de evaluación hará un seguimiento del plan más exhaustivo, con una serie de competencias, entre las cuales están las siguientes:

- Informar del desarrollo del plan de mejora a la comunidad educativa.
- Dar seguimiento a la ejecución de las actuaciones del plan de mejora.
- Verificar el cumplimiento del plan, de acuerdo con lo planificado.
- Valorar el cumplimiento del plan para adoptar las medidas pertinentes y realizar los ajustes necesarios, en caso de situaciones imprevistas.

## 11. *EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE*

La práctica docente se revisará trimestralmente y se plasmará de manera sumativa en la Memoria Anual en Junio.

Los indicadores que tomamos como referencia son los que vienen expresados en la siguiente lista de control.

	Adecuación	Nivel de logro	Modificaciones realizadas durante el curso	Disfunciones	Mejoras	Valoración
Objetivos del currículo						
Competencias básicas						
Contenidos						
Rec. Espaciales						
Rec. materiales						
Estrategias metodológicas						
Temporalización						
Actividades						
Crit. de evaluación						
Herramientas de evaluación						
Medidas de atención. a la diversidad						
Clima de trabajo en las aulas						
Función tutora						

La valoración de la práctica docente, que comprende los tres momentos (fases) de la tarea educativa: el momento previo, durante y posterior a la tarea, nos permitirá hacer un alto en el camino, para detenernos a analizar y revisar la práctica docente que realizamos, de tal forma que al aplicarla y a partir de los resultados del autoanálisis, identifiquemos potencialidades y problemas en el ejercicio de nuestra práctica docente con el objetivo de mejorar dicha práctica y el proceso de enseñanza- aprendizaje a corto, medio y largo plazo.

El profesorado establecerá qué instrumentos de evaluación emplea y los indicadores que a su juicio deben evaluarse, como por ejemplo: adecuación de los objetivos al curso, selección de los contenidos, pertinencia de las actividades propuestas, secuencia idónea en su realización, presencia de estrategias diversas para dar respuesta a los distintos ritmos de aprendizaje, adecuación de los materiales empleados, formulación correcta de los criterios de evaluación y validez de los instrumentos de evaluación y de calificación establecidos.

C.E., Villa de Alcorcón

Los Equipos acordarán los procedimientos y la forma de poner en práctica este nivel de evaluación y elaborarán, trimestralmente, un informe por escrito para su estudio en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

En ocasiones sólo medimos el rendimiento de los estudiantes y hacemos juicios a priori, "los estudiantes son malos", "los alumnos no estudian" y otros, sin detenernos a pensar, criticar, reflexionar y analizar que el desempeño docente influye de alguna forma en ese rendimiento estudiantil.