

PLAN DE ÉXITO ESCOLAR

I.E.S. VEGA DEL PIRÓN. CURSO 2010-11

Este plan surge de la reflexión y de las aportaciones del profesorado realizadas a lo largo del curso 2009-10. En las memorias del curso anterior, tanto de departamentos como de tutorías, se ha destacado que las siguientes actuaciones por parte de algún profesor/a redundan negativamente en la relación entre el profesorado y, por tanto, en la labor docente: faltas de puntualidad, expulsar a alumnos al pasillo, derivar a los profesores de guardia y/o Jefatura de Estudios los alumnos disruptivos y la falta de actuación ante conflictos en zonas comunes.

Este Plan pretende:

- Mejorar los resultados académicos.
- Reducir el absentismo y el abandono del sistema educativo.
- Facilitar la labor docente.
- Mejorar la coordinación e información con las familias.
- Incrementar los mecanismos de coordinación entre el profesorado.

1. ACTUACIONES ORGANIZATIVAS:

Agrupamientos: en Bachillerato y 4º ESO vienen totalmente determinados por las distintas opciones ofertadas. En el resto de grupos, se forman con un criterio de homogeneidad entre los distintos grupos, basándonos en la información recibida desde los colegios y del profesorado del curso anterior.

Flexibilidad de agrupamientos: en algunas materias y niveles, se cree conveniente homogeneizar los grupos por capacidad e interés del alumnado:

- 1º y 2º ESO: Agrupamientos en dos niveles de Conocimiento de Lengua y Matemáticas. Asignación de apoyos individualizados.
- 3º ESO: Los grupos A y B darán clase simultáneamente (permitiendo, si se desea, organizar grupos flexibles) y el grupo C se desdoblará en las siguientes asignaturas: Lengua, Sociales, Matemáticas, Física y Química y Biología.
- 4º ESO: Agrupamientos en tres niveles de Matemáticas. Agrupamientos en dos niveles de Lengua, Sociales.

Espacios: Como referencia, cada alumno/a tiene un aula de referencia. Estas están agrupadas en función de las características y necesidad de control del alumnado.

DOTACIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES:

1. Obras de adecuación de desperfectos:
 - Azulejos en baños ✓
 - Jambas de puertas. ✓
 - Picaportes de puertas. ✓
 - Aislamiento de hueco de ventanas.
 - Desperfectos varios...

2. Obras de Mejora en el centro (Ciclo formativo a Salón de actos):
 - Desmontaje de los paneles de división y montaje en nueva distribución según planos. ✓
 - Desmontaje de puertas de ciclo formativo y montaje en nueva situación ✓
 - Desmontaje de instalación eléctrica y luminarias del ciclo y montaje de nuevas luminarias adaptadas a falso techo. ✓
 - Desmontaje del cuadro posterior de fuerza de la instalación del ciclo, adecuación eléctrica para el salón de actos. ✓
 - Montaje de falso techo practicable 180 m² ✓
 - Montaje de 3 cuerpos de radiador para salón de actos. ✓

3. Actuaciones de Mejora en aulas:
 - Aislamiento acústico del aula de música (puerta).
 - Pintura para 25 pizarras (pintor con pintura especial). ✓
 - Mejora de la instalación de fontanería en varios baños (temporizadores, ahorro de agua, etc) ✓
 - Instalación pantalla pintada (pintura especial) salón de actos ✓
 - Mejora de equipo de audio de salón de actos.
 - Papeleras de interior (separación de envases y orgánicos) ✓
 - Sustitución ventanas de las aulas zona vieja interior. 25 ventanas en principio. Hay aulas con 4 o 2 ventanas. ✓

4. Mobiliario solicitado para mejora de espacios:
 - Estanterías para biblioteca (septiembre?)...
 - Mesa de dibujo para plástica 6. ✓
 - Taburetes con respaldo para plástica 33. ✓
 - Sillas de raqueta con brazo articulado para salón de actos 100.
 - Mesas de alumnos para renovación 25.
 - Mesas de profesor para renovación 4. ✓
 - Mesas de ordenador para aulas de informática 4.

5. Solicitud de 8 equipos informáticos para la renovación de aulas.

2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad es responsabilidad de todo el profesorado. Para ello se contará con la colaboración y asesoramiento del departamento de Orientación.

Apoyos individualizados: Para el alumnado con necesidades específicas (educativas, compensatoria, conducta, integración, desmotivación,...) se destinarán apoyos individualizados, a cargo del departamento de Orientación, en dos niveles:

- **Asistencial (básico):** Se fomentarán las actitudes favorecedoras de la convivencia, respeto a los demás, aseo e higiene personal, orden y limpieza, relación, integración,...
- **Normalización escolar:** Se pondrán en marcha los mecanismos necesarios para integrar al alumno/a en el currículo ordinario.

Para mejorar la **coordinación** entre el profesorado de apoyo y el resto de profesorado, se realizarán reuniones periódicas del profesorado de apoyo y los departamentos didácticos. Todos los alumnos con apoyos individualizados dispondrán de un cuaderno específico de actividades según la adaptación realizada.

En particular se proponen algunas actuaciones para **reducir el absentismo** entre los inmigrantes y mejorar la coordinación entre el profesorado de apoyo y compensatoria y el resto del profesorado:

- Los profesores de compensatoria y apoyo asumirán el papel de profesor-tutor de sus alumnos (seguimiento del alumno, faltas, comunicación con padres,...), en coordinación con el tutor del grupo al que pertenecen. De esta forma se pretende descargar un poco al tutor del grupo y también ser más efectivos en la consecución de los objetivos planteados.
- Se solicitará a todo el profesorado de primer ciclo que preste especial atención a las faltas del alumnado inmigrante.
- Los profesores de compensatoria y de apoyo introducirán diariamente las faltas de sus alumnos a través del programa IESFACIL.
- Como en cursos anteriores, en el libro de aula se colocará una hoja con los apoyos individualizados que recibe cada alumno, para que cada profesor sepa en todo momento si un alumno determinado debe asistir o no a su clase.
- Cada falta deberá ser notificada inmediatamente a Jefatura de Estudios, que enviará SMS a la familia". Si la falta no ha sido justificada con justificante médico, el tutor informará al alumno/a de la obligatoriedad de asistir a clase y el alumno será sancionado con una tarde en el instituto.

- Llevaremos un control lo más exhaustivo posible de este alumnado. El tutor intentará una comunicación fluida con la familia desde el primer día. Este mismo control se llevará a cabo con los alumnos de apoyo conflictivos.

Refuerzos y ampliación de contenidos no curriculares: se encuadran dentro de las tutorías y para los que reciban Medidas de Atención Educativa (MAE). La asignatura de MAE llevará su propia calificación en el boletín de notas.

	TUTORÍA	MAE
1º ESO	Tutoría	Comprensión lectora, ...
2º ESO	Tutoría	Comprensión lectora .../ Técnicas de estudio
3º ESO		H. religión
4º ESO		H. religión
1º BACH		Inglés/ Lengua

Actividades complementarias: Dentro del horario del profesorado se asignarán horas complementarias, si es posible, para las siguientes actividades:

- Fomento a la investigación, Concursos e intercambios
- Actividades durante el recreo: talleres, actividades deportivas.
- Guardias de biblioteca durante los recreos
- Diseño de documentos y exposiciones. Mantenimiento Web
- Gestión de la biblioteca. Plan de Fomento de la Lectura

De manera excepcional, en caso de no poder asignar horas complementarias para la realización de estas actividades, se liberará a esos profesores de sus tareas de vigilancia de recreos.

MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA Y DE LA EXPRESION ORAL Y ESCRITA.

Posibles actuaciones:

1. Puntuar, en un examen o trabajo escrito con una puntuación máxima de 10, con un punto la correcta presentación y ortografía y con 9 los contenidos.
2. Fomentar la exposición oral de trabajos escritos.
3. Incluir en las pruebas escritas ejercicios de comprensión lectora y redacción de textos.

4. Lectura y comentarios de textos.
5. Fomentar la investigación a través de fuentes bibliográficas. Uso de la biblioteca escolar.
6. aquellas que considere cada departamento e incluya en su programación didáctica

MEJORA EN LA COMPETENCIA MATEMÁTICA

Posibles actuaciones:

1. Comprender lo que se lee: hacer una lectura razonada. Hacer inferencia sobre lo leído. Aprender a deducir.
2. Interpretar un texto escrito con datos numéricos o gráficos. Abrir fronteras de conocimiento.
3. Analizar y seleccionar la información. Saber con qué datos contamos y el porqué de esos datos. A veces se nos da más información de la necesaria. Hay que simplificar información
4. Realizar trabajos interdisciplinarios con otras áreas. Concursos y exposiciones Establecer pautas generales en los departamentos implicados para la resolución de cualquier problema.
- 5.- Crear destrezas para emprender el camino de la resolución de problemas. Llegar a las preguntas iniciales tras la lectura de cualquier problema: ¿qué me dice?, ¿qué tengo?, ¿qué me piden?, ¿qué se hacer? Y cómo hacerlo?
- 6.- Motivación y autoestima. Cuando al alumno/a sabe resolver problemas mecánicamente se plantea nuevas expectativas

3. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS

Actitudes disruptivas en el aula: Cada profesor/a debe garantizar un perfecto orden para poder desarrollar su labor. En el RRI están recogidas las "medidas inmediatas" que puede utilizar el profesorado. Cada profesor/a debe imponer su autoridad en clase y realizar las actuaciones que crea convenientes (según la gravedad de la situación): amonestación verbal, cambio de sitio, tareas para casa, ponerle de pie en el interior de la clase o en la puerta sin perderle de vista, redactar una información escrita a los padres, etc. Si la gravedad lo requiere el profesor redactará una amonestación escrita, para que el equipo directivo tome posteriormente las medidas sancionadoras que estime oportunas. Únicamente ante casos muy excepcionales y una vez aplicadas todos mecanismos metodológicos, preventivos y correctoras, se derivará el problema al tutor/a, al profesor/a de guardia o a Jefatura de Estudios. Cuando un profesor expulse a un alumno de su clase, para que se encarguen de ellos los profesores de guardia o jefatura de

estudios, ese profesor se encargará de sancionarle y vigilarle durante el recreo más próximo posible con trabajo de recuperación.

COMPETENCIAS DEL PROFESORADO	ACTUACIONES PREVENTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> ○ No comenzará la clase hasta que el aula esté totalmente ordenada, limpia y en silencio. <i>Si hay pérdida excesiva de tiempo, éste será recuperado del modo que considere el profesor/a afectado</i> ○ El profesor/a que vaya a faltar, deberá dejar tarea para ser realizada en su ausencia ○ El profesorado adquiere el compromiso de llegar al aula tan pronto como sea posible, evitando así que el alumnado permanezca demasiado tiempo en los pasillos ○ Las horas de guardia se dedicarán a actividades lectivas. Si el profesor/a ausente ha dejado tareas pendientes de realización, éstas serán prioritarias. ○ No se perderá el control visual del alumnado en ningún momento. ○ Hay que intentar conseguir que nuestra voz no muestre signos de tensión (evitando gritos, hablando muy deprisa y a un volumen excesivo) ○ El cambio de estrategias metodológicas durante la clase (trabajo grupal o individualizado, tiempo de silencio total o más relajado) permite mantener más la atención del alumnado. ○ Tanto las adaptaciones significativas como las no significativas que realicemos durante la clase, permitirán que el alumnado destinatario de las mismas participe, en la medida de sus capacidades, de la dinámica de la clase.
	ACTUACIONES CORRECTORAS	<p><i>Serán llevadas a cabo por el profesor/a en el momento que aparezcan actitudes disruptivas por parte del alumnado.</i></p> <p><i>Las actuaciones deben de ser progresivas, disminuyendo claramente la eficacia de las mismas si su orden es alterado o son usadas una vez que el clima general de la clase ya está fuera del control del profesorado.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Amonestación verbal y revisión de la actitud. ○ En el caso de alumnado de 1º de ESO información a las familias a través de la agenda. ○ Cambio de ubicación en el aula. ○ Advertencia al alumno/a y, si se requiere, posterior exclusión del aula bajo el control directo del profesor/a actuante. <i>En ningún caso se excluirá del aula a un grupo de alumnos que puedan alterar el orden en los pasillos.</i> ○ Información escrita a las familias y al tutor/a del grupo. ○ Realización de tareas académicas en horarios de recreo o en su domicilio. ○ Amonestación escrita en la que se indicarán las medidas previas tomadas a la sanción. Información a Jefatura de Estudios. ○ De forma muy excepcional, expulsión del alumno a Jefatura de Estudios o bajo el control del profesor de guardia, y posterior sanción del mismo profesor en el recreo más cercano al momento de la expulsión

Actitudes disruptivas en espacios comunes: Todo el profesorado está llamado a actuar ante cualquier conflicto que aparezca en el Instituto.

COMPETENCIAS DEL PROFESORADO	NORMAS DE CONVIVENCIA. ACTUACIONES PREVENTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> ○ No está permitido fumar en el instituto. ○ No está permitido el uso de teléfonos móviles ni reproductores de música. <i>Es fundamental que el profesorado se abstenga de usar el móvil en las zonas comunes con el alumnado.</i> ○ No está permitido salir al servicio (salvo por verdadera necesidad) ni al pasillo, aunque se haya finalizado un examen, durante la clase. ○ El profesor/a de guardia comenzará su labor al sonar el timbre que finaliza el periodo anterior. <i>Hay que hacer una vigilancia más exhaustiva durante el periodo destinado al cambio de clase de la planta 2º, en donde se encuentran los grupos de 1º ESO y parte de 2º ESO.</i> ○ Cada alumno/a únicamente podrá utilizar en el cambio de clase los servicios de su zona. ○ Durante las guardias de recreo se vigilará especialmente que el alumnado permanezca en: Planta baja (salvo decisión contraria de Jefatura de Estudios por criterios de orden o limpieza), Biblioteca, Campos de deportes y lugares destinados a actividades complementarias. ○ Ningún alumno/a podrá permanecer en la Biblioteca durante el horario lectivo si no está acompañado por su profesor. Asimismo todo el profesorado velará por el cumplimiento de las normas aprobadas por el claustro en Junio del curso pasado. ○ Si el profesor/a de guardia decide sacar a los alumnos de un grupo al patio, les acompañará hasta la zona del pabellón. El profesor o profesores de guardia permanecerán con ellos todo el periodo, sea cual sea el lugar en que se encuentren.
	ACTUACIONES CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Si un alumno/a es sorprendido fumando en los baños o cualquier otra zona del instituto será sancionado con expulsión de un día y/o con la elaboración de trabajos académicos de concienciación. ○ Si se encuentra a un alumno/a con un teléfono móvil o reproductor musical se le retirará el aparato, y se entregará en Jefatura de Estudios hasta que la familia se dé por enterada. Ante la reiteración o, de manera excepcional, tendrá que venir a recogerlo los padres a los que se les solicitará el acceso a los foros informáticos de los que pueda participar su hijo/a y a la tarjeta de memoria. ○ Siempre que sea posible, uno de los profesores de guardia, dará un paseo por los pasillos, al menos una vez, a lo largo de la hora de guardia para controlar que ningún alumno se esconde en los baños, o se queda en los pasillos molestando. El profesorado de guardia se encargará de que el alumnado entre de nuevo a su aula. Si se considera oportuno, se tomará nota de aquellos alumnos que se encuentren vagando por el instituto para poder aplicar medidas correctoras.

Puntualidad y faltas injustificadas del alumnado:

PROFESORADO	<p>Puntualidad del alumnado</p> <p>El profesorado <i>recogerá la incidencia en el libro de aula</i> y comprobará, posteriormente, que el alumno/a infractor se ha presentado al profesor/a de guardia para que éste tome nota</p> <p>Faltas de asistencia del alumnado.</p> <p>La reiteración de faltas de puntualidad, faltas injustificadas, o actitudes disruptivas en el aula, serán sancionadas, en primera instancia por el Tutor/a o por Jefatura de Estudios a través de la realización de <i>trabajos académicos</i>, y en su caso con la <i>asistencia al instituto en jornada de tarde</i>.</p> <p><i>Cuando se detecte una falta injustificada de cualquier alumno/a, se informará urgentemente al tutor/a, y a Jefatura de Estudios. Jefatura enviará SMS de manera inmediata a la familia comunicando dicha ausencia</i></p> <p>Los alumnos/as que no asistan a una <i>actividad complementaria</i>, deberán justificar previamente la falta de asistencia. Se les debe recordar que la asistencia a este tipo de actividades es obligatoria</p>
TUTOR/A	<p>Comunicación en el plazo de tiempo más corto posible a los padres de las faltas injustificadas.</p> <p>Pasar las faltas al IESfacil, como máximo, cada 15 días.</p> <p>No se entregará ningún boletín de notas hasta que los padres se den por enterados de las faltas de asistencia de sus hijos.</p>
JEFATURA DE ESTUDIOS	<p>La reiteración de faltas de puntualidad, faltas injustificadas, o actitudes disruptivas en el aula, serán sancionadas a través de la realización de trabajos académicos, y en su caso con la asistencia al instituto en jornada de tarde.</p> <p>Envío de SMS al teléfono móvil de los padres.</p> <p>Ante la reiteración, se aplicarán otras medidas contempladas en el RRI</p>

Falta de estudio y actitud pasiva:

Parece razonable el que no consentir que los alumnos permanezcan en el aula con una actitud pasiva y sin trabajar. No es una actitud que favorezca ni al propio alumno ni a los compañeros. Debemos intentar que además una actitud positiva hacia el estudio continúe en casa.

PROFESORADO	Aplicación de adaptaciones curriculares, en colaboración con el departamento de Orientación. En el caso de alumnado de 1º de ESO comunicación a las familias a través de la agenda Información escrita a las familias. Ante la reiteración de la actitud: amonestación escrita.
TUTOR/A	Comunicación a los padres. Propuesta de sancionados para venir por la tarde. Información de los casos en las reuniones de coordinación de tutores
JEFATURA DE ESTUDIOS	Envío de SMS al teléfono móvil de los padres. Sancionar al alumnado con la asistencia al instituto por la tarde. Ante la reiteración, inclusión en el programa "Engánchate".

4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA EN EL AULA

Durante el pasado curso se formaron por primera vez, las Comisiones de Convivencia en el Aula, formada por delegados y subdelegados, mediadores y voluntarios. Se ha perseguido:

- Formar al alumnado en la participación e implicación
- Detectar problemas de convivencia
- Proponer actuaciones para la mejora de la convivencia.

Para el próximo curso, se introducirán las siguientes modificaciones para un mejor funcionamiento de estas comisiones:

- Se mejoraran los mecanismos de comunicación con el alumnado y con el profesorado.
- La elección de los participantes en estas comisiones se hará teniendo en cuenta el informe favorable del tutor/a del grupo. Se reservará una de las reuniones iniciales de tutores del 2º trimestre para redactar la formación definitiva de las comisiones
- La detección de problemas debe hacerse al comienzo de la 2ª evaluación.
- Se convocarán reuniones periódicas con el tutor/a del grupo y con el coordinador de convivencia. Éste dedicará, durante el primer trimestre, una jornada lectiva para la formación y organización de la Comisión.

5. FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN

El espíritu emanado del Plan de Bolonia, destinado a los estudios universitarios, obliga a que en todas las etapas educativas previas a la universitaria, se desarrollen la capacidades de la búsqueda de información y el interés por investigar.

Desde el IES Vega del Pirón, pretendemos modificar el enfoque tradicional de la exclusiva adquisición de contenidos, para sin excluirlo, ofrecer vías de aprendizaje alternativas. Se han previsto una serie de actuaciones:

- Solicitud a los colegios de actuaciones favorecedoras de la autonomía y de la búsqueda de información.
- Incluir, dentro del Programa de Acción Tutorial, actividades de búsqueda de información de desarrollo de proyectos de investigación.
- Habilitar, dentro de la página web del Instituto, el espacio denominado "Rincón del artista" desde el que se podrá acceder a los mejores trabajos de investigación presentados en el Centro.
- Inclusión en las programaciones de los departamentos didácticos de actuaciones que fomenten el espíritu investigador de nuestro alumnado.
- Facilitar la formación del profesorado como tutor-director de proyectos de investigación

6. PROGRAMA "ENGÁNCHATE"

Pretende que todo el alumnado esté en el Centro en actitud de trabajo, siempre según sus capacidades, y eliminar la influencia negativa sobre quienes están realizando su tarea.

El programa comienza el primer día de curso, observando al alumnado que empieza a mostrar una actitud de falta de trabajo. Las actuaciones comenzarán en el

segundo trimestre. Los alumnos que hayan mostrado una actitud pasiva o negativa ante el estudio, serán incluidos en este programa.

Como primera medida se convocará una reunión con los padres informándoles de la situación de sus hijos en ese momento, los objetivos que perseguimos y las medidas que se tomarán. A lo largo de ese segundo trimestre haremos llegar a los padres toda la información que nos sea posible (cambios o no en actitud y trabajo, llamadas de atención, amonestaciones o informaciones, opiniones del tutor y del profesorado, medidas correctoras previas a la sanción,.....). Para ello, en las reuniones de tutores, jefatura de estudios solicitará a los tutores toda la información posible sobre los cambios de actitud o trabajo que se hayan producido. Dicha información será remitida a los padres. Se pondrán en marcha las actuaciones iniciales más convenientes (comunicación al alumno de los cambios o no observados, las respuestas que se esperan de él, avisos de distintos tipos, alguna medida correctora,....)

A partir del tercer trimestre las informaciones irán acompañadas de sanciones en los casos que sean convenientes

7. ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN BACHILLERATO

Los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato deben ser conscientes de las exigencias de la nueva etapa académica que comienzan. Habrá que concienciarles de comenzar con un importante esfuerzo desde el primer día para la consecución de los objetivos.

Se convocará una reunión de los alumnos con Jefatura de Estudios y tutores con la intención de informar de la necesidad y, también recomendar, ese trabajo inicial en el instituto y en casa. Ese trabajo inicial deberá tener continuidad a lo largo de todo el curso.

Se convocará también una reunión con los padres para dar esas mismas informaciones.

8. ACTUACIONES CONJUNTAS

Se incluyen aquellas en las que se considera necesario una mayor incidencia.

ÓRGANO COMPETENTE	ACTUACIONES PREVISTAS
CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aprobar y supervisar trimestralmente las actuaciones previstas y realizadas. ○ Valorar al final de curso la consecución de los objetivos previstos
EQUIPO DIRECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Facilitar e incentivar la formación del profesorado en el Centro. ○ Potenciar la reflexión, debate y coordinación en todas las actuaciones. ○ Garantizar la puesta en práctica del presente plan.
CCP	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar actividades con la implicación de distintos departamentos. ○ Proponer y debatir actuaciones conjuntas del profesorado.
PADRES	<ul style="list-style-type: none"> ○ Considerar la falta de estudio y de trabajo, tanto en casa como en el Instituto, como una actitud sancionable. ○ Para quienes reciban apoyo individualizado: entrevista con el profesorado especialista previa a recibir el apoyo. ○ Reflexionar con su hijo/a ante las informaciones y/o amonestaciones que reciba desde el instituto. ○ Intentar aclarar cualquier discrepancia con quien sea competente. ○ Considerar las actividades extraescolares como fundamentales para la formación del alumnado y, por lo tanto, darles la consideración de actividades obligatorias.
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ○ Consensuar al comienzo de curso con los tutores el Plan de Acción Tutorial (PAT) ○ Colaborar en el diseño de adaptaciones curriculares y hacer un seguimiento de las mismas. ○ Diseñar un esquema básico como técnicas de estudio para ser llevado a cabo por el profesorado de 1º y 2º ESO
DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar actuaciones con los colegios adscritos para mejorar la autonomía del alumnado y correlación de objetivos. ○ Incluir en las programaciones didácticas estrategias y mecanismos para: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El control del trabajo diario del alumno ▪ Valorar la caligrafía y ortografía ▪ Fomentar de la lectura ▪ Trabajar en la expresión escrita y oral ○ Informar al principio de curso de los mecanismos de evaluación. ○ Búsqueda de estrategias metodológicas. ○ Diseño de adaptaciones curriculares básicas ○ Incluir en las programaciones las medidas correctoras que se tomarán si un alumno/a copia en una prueba escrita o tiene intención de ello. ○ Mantener el espacio destinado a cada departamento en la Web. ○ Presentar a la CCP, con el objeto de sumar implicaciones, las distintas actividades complementarias previstas.
DEPARTAMENTO DE EXTRAESCOLARES	<ul style="list-style-type: none"> ○ Buscar mecanismos para la implicación del alumnado, padres y profesorado en la organización de actividades
TUTORES	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisar y llevar a la práctica el PAT ○ Recoger de los profesores del grupo toda la información que se requiera desde las familias, orientador y Jefatura de Estudios ○ Hacer un seguimiento de las amonestaciones escritas que reciban sus tutorandos. ○ Convocar, de manera ordinaria, a los padres para una reunión conjunta en el mes de octubre y el mes de febrero. ○ Potenciar la figura del delegado/a, de los mediadores y

	<p>lazarillos como garantes de la convivencia y de la resolución de conflictos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Animar y controlar la participación de en las actividades complementarias.
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Garantizar unas condiciones idóneas para poder impartir la clase. ○ Aplicar las adaptaciones curriculares necesarias en coordinación con el departamento de Orientación ○ Uso de distintas estrategias metodológicas (distintos grupos de nivel dentro del aula, elaboración de paneles, utilización de medios audiovisuales e informáticos, alternar actividades grupales con individuales, la experimentación en laboratorios y talleres). Crear rutinas para acostumbrar a los alumnos al trabajo y al correcto comportamiento. Fomentar el trabajo autónomo y auto evaluativo. ○ Considerar la falta de trabajo como una actitud perjudicial para la clase. ○ Fomentar el debate y reflexión entre el alumnado. Potenciar las actitudes positivas. ○ Informar a las familias a través de las agendas (1º ESO) y/o modelo de información escrita. Usar únicamente la amonestación ante situaciones muy extraordinarias y ante la reiteración de actitudes por las que se han tomado previamente medidas preventivas y correctoras. ○ Ante el olvido reiterado de la agenda, se sancionará con una amonestación escrita.
COORDINADOR DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formar a los mediadores, lazarillos y delegado. Revisar con ellos trimestralmente las actuaciones llevadas a cabo y la propuesta de otras. ○ Convocar trimestralmente a la comisión de convivencia para analizar el estado de la convivencia y recoger ideas favorecedoras de la misma.
DELEGADOS Y REPRESENTANTES	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proponer y debatir en los órganos competentes. ○ Trasladar y recoger de los compañeros información y opinión ○ Buscar, junto con los tutores y coordinador de convivencia, soluciones a las problemas y plantear actuaciones favorecedoras de la convivencia
PERSONAL LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> ○ Control de una vez por periodo lectivo y durante los recreos de los pasillos, servicios y aulas vacías. ○ Garantizar que en ningún momento quede abandonada ninguna de las dos conserjerías.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Se institucionalizaran algunas de ellas: el viaje a Europa, la visita a algún museo, actividades solidarias y de final de trimestre
- Se evitará excederse en el número de actividades, que podría provocar una saturación y pérdida de interés por parte de los alumnos.
- La coordinación entre los distintos departamentos debe aumentar.
- Se continuará con las actividades de recreo

10. PUNTUALIDAD Y GUARDIAS DEL PROFESORADO

Las faltas reiteradas de puntualidad injustificadas del profesorado, tanto de clase como de guardia (éstos comenzarán una vez finalizada la clase anterior), así como la no realización de las guardias, serán comunicadas por el Equipo Directivo a la Inspección Educativa para que tome las medidas oportunas.

11. PROYECTOS DE FORMACIÓN

Durante el curso **2010-11**, se ha desarrollado un nuevo Plan de Formación, en la misma línea que los ya desarrollados, con la intención de mejorar el nivel de inglés de los profesores participantes.

12. AGENDA ESCOLAR PARA 1º DE ESO

Cada alumno/a de 1º de ESO recibirá una agenda escolar (se les entrega con el sobre de matrícula, previo pago de 2 €) que pretendemos se convierta en un medio para enseñar a los alumnos a organizarse y a utilizar mejor su tiempo, así como para seguir la evolución de sus estudios. El objetivo fundamental es que este instrumento se convierta en un medio de comunicación entre el Centro y los padres.

Si a lo largo del curso un alumno/a no presenta a un profesor/a la agenda cuando éste se la solicita, será amonestado verbalmente y si esta situación se repite, será amonestado por escrito y sancionado.

Si un alumno/a pierde la suya, deberá comprar otra en la Secretaría del Centro, por un precio de 5€.