

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

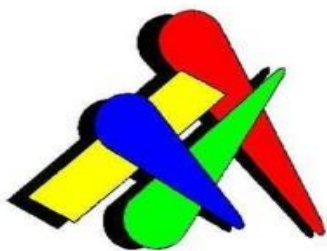
IES MARGARITA DE FUENMAYOR

2021-2022



“Dime y lo olvido, enséñame y lo recuerdo, involúcrame y lo aprendo”

*Benjamin Franklin*



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>2. DATOS DE MATRÍCULA</b> .....	<b>5</b>
2.1. TRANSPORTE.....	5
<b>3. HORARIO</b> .....	<b>6</b>
<b>4. OBJETIVOS</b> .....	<b>7</b>
4.1. OBJETIVOS ACÁDEMICOS Y DOCENTES .....	7
4.1.1. Mejorar el rendimiento académico y la formación cultural de los alumnos ...	7
4.1.2. Dinamización de la biblioteca .....	8
4.1.3. Cultura emprendedora .....	9
4.1.4. Otras actividades .....	9
4.1.5. Mejorar la convivencia.....	10
4.1.6. Días de actividades extraescolares .....	10
4.1.7. Viajes.....	11
4.1.8. Planes y programas.....	11
4.1.9. Fomento de la igualdad real entre hombres y mujeres.....	11
4.1.10. Experiencia de calidad .....	13
4.1.11. Día de la Constitución .....	13
4.2. OBJETIVOS DE RECURSOS HUMANOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR.....	13
4.2.1. Profesorado.....	13
4.2.2. Alumnado .....	14
4.2.3. Familias .....	15
4.2.4. Personal de administración y servicios .....	16
4.2.5. Proyección al exterior.....	16
4.3. OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS .....	17
4.3.1. Facilitar la labor burocrática de los tutores .....	17
4.3.2. Facilitar los diferentes documentos.....	17
4.3.3. Distribuir eficazmente los recursos .....	18
4.3.4. Necesidades.....	18
4.4. OBJETIVOS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN .....	19
4.4.1. Organizar el trabajo en torno a la CCP .....	19
4.4.2. Modificación del horario en días puntuales .....	21
4.4.3. Optimizar el uso de los recursos materiales .....	21
4.4.4. ManejaTIC: .....	22
4.4.5. Calendario de evaluaciones .....	22
<b>5. EVALUACIÓN</b> .....	<b>24</b>
5.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PGA .....	24

<b>6. PLAN DE CONTINGENCIA: MEDIDAS DERIVADAS DE LA CRISIS SANITARIA.....</b>	<b>26</b>
6.1. MEDIDAS DE SALUD E HIGIENE .....	26
6.2. EQUIPO COVID .....	26
6.3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS .....	27
6.4. ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS .....	28
<b>7. ANEXOS.....</b>	<b>29</b>
7.1. PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN 2021/2022 .....	29
7.2. PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022 .....	29
7.3. PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN 2021/2022 .....	29
7.4. PLAN DE LECTURA 2021/2022 .....	29
7.5. PROGRAMA GLOBE 2021/2022 .....	29
7.6. PROGRAMA SECCIÓN BILINGÜE 2021/2022 .....	29
7.7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 2021/2022 .....	29

## 1. INTRODUCCIÓN

La matrícula de los alumnos aumenta ligeramente con respecto al curso pasado. En cuanto al profesorado, un año más, se ha renovado la mitad de la plantilla. Esta renovación, cada curso escolar, supone un esfuerzo adicional para el equipo directivo.

Respecto a la sección bilingüe, la matrícula ha bajado de 53 a 33 alumnos. Una de las tareas fundamentales que seguimos teniendo pendiente es la metodología. Los alumnos que llegan a nuestras aulas ahora han cambiado, como así lo ha hecho la sociedad. Por tanto, debemos modificar nuestro método de trabajo en el aula. El discente debe sentirse protagonista de su proceso de aprendizaje.

Asimismo, continuaremos trabajando la educación en valores. Valores como el esfuerzo, la responsabilidad, la superación personal, la autonomía y el gusto por el trabajo bien hecho. Además de la solidaridad, la tolerancia, la aceptación del que es diferente.

Incidiremos en la tolerancia y el respeto dentro del plan de convivencia. Continuaremos con algunas de las actividades que se han desarrollado en el centro durante los últimos años: radio, revista y programa Globe, el teatro no se va a realizar dadas las circunstancias actuales. La participación en diferentes concursos y olimpiadas queda supeditada a la viabilidad de las mismas. Así, también este año académico se llevará a cabo una experiencia de calidad, denominada ManejaTIC: conocimiento, manejo y gestión de plataformas educativas digitales a través de videotutoriales, con el objetivo de dar a conocer el uso del correo electrónico, del Aula Virtual y de Teams, entre otras.

Nuestra intención es ofrecer actividades que fuera del centro, por estar en un entorno rural, los alumnos no pueden realizar. Todo ello sin obviar la necesaria implicación de las familias tanto en el proceso de aprendizaje de sus hijos, como en las actividades que realizaremos.

Asimismo, este año continuamos con el reto con el que comenzamos el curso pasado: una crisis sanitaria sin precedentes. Este hecho ha evidenciado la importancia del sistema educativo y de las nuevas tecnologías para poder obtener resultados provechosos; por lo que se incidirá en el uso de plataformas educativas y la digitalización de los alumnos y del profesorado con el objetivo de obtener unos resultados lo más satisfactorios posibles y poder llevar a cabo las clases con la mayor normalidad posible. Así, se seguirá formando a los profesores y a los alumnos, así como a las familias que lo deseen, en el manejo de herramientas Office, correo electrónico, Aula Virtual y Teams, plataformas de uso gratuito y ofrecidas por la Junta de Castilla y León.

## 2. DATOS DE MATRÍCULA

El número de alumnos matriculados es de 202. El número de alumnos procedentes de Ólvega es de 37; cifra que se mantiene prácticamente igual a la del curso anterior. Contamos con una alumna procedente de Añavieja, un alumno procedente de San Felices, dos de Noviercas, una de Borobia y una de Muro.

Por cursos, la matrícula es la siguiente:

- **1º ESO:** 29 alumnos. Un grupo.
- **2º ESO:** 26 alumnos. Un grupo
- **3º ESO:** 37 alumnos. Dos grupos. 5 alumnos de PMAR
- **4º ESO:** 34 alumnos. Dos grupos
- **1º Bachillerato de Ciencias:** 19 alumnos
- **1º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales:** 19 alumnos
- **2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología:** 20 alumnos
- **2º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales:** 13 alumnos

### 2.1. TRANSPORTE

Contamos con un total de 44 alumnos que utilizan el transporte escolar y con tres rutas escolares diarias. Una ruta destinada al alumnado de bachillerato que procede de Ólvega. Otra para una alumna de Borobia y dos de Noviercas, de regreso a su localidad y la tercera, para los alumnos que proceden de Añavieja y San Felices, quien hace uso, asimismo, del servicio de comedor escolar.

### **3. HORARIO**

El centro permanecerá abierto de lunes a viernes, de 8.55 a 15 horas, de lunes a jueves se abrirá en horario de 16:00 a 18:30 para los alumnos incluidos en la actividad palanca A230 del programa PROA+.

El horario de oficina es de 9.00 a 14.30 horas.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1. OBJETIVOS ACÁDEMICOS Y DOCENTES

#### 4.1.1. Mejorar el rendimiento académico y la formación cultural de los alumnos

##### • **Apoyos**

Disponemos de un profesor de pedagogía terapéutica que se dedica a realizar apoyos a los alumnos con problemas de aprendizaje, para aquellos que se encuentran en la ESO, además de cuatro horas de apoyo realizados por dos docentes.

Además, contamos con la actividad palanca A230 dentro del programa PROA+, con el objetivo de ofrecer apoyo y refuerzo educativo, por las tardes, a través de una maestra destinada a este fin. Estas horas están dedicadas a los alumnos con problemas de aprendizaje y estrategias académicas y/o sociales de 1º, 2º de ESO y 2º de PMAR.

Asimismo, para el alumno ACNEE de 3º de ESO, hay dos horas de apoyo de audición y lenguaje.

En 1º de ESO y 2º de ESO, como hay una línea, contamos con desdobles en todas las materias, de tal manera que los grupos sean más reducidos y el aprendizaje sea más significativo.

Este curso contamos con una persona de servicios a la comunidad.

##### • **Sección bilingüe**

Durante este curso, la sección abarca los cuatro cursos de ESO.

Los alumnos matriculados en la sección bilingüe en inglés y las asignaturas son:

1º ESO: Biología y Geología y Educación Física: 6 alumnos

2º ESO: Música y Educación Física: 13 alumnos

3º ESO: Física y Química y Música: 4 alumnos

4º ESO: Geografía e Historia y Música: 10 alumnos

##### • **Técnicas de estudio**

Se trabajan en las tutorías de primero y segundo de ESO, durante el primer trimestre.

##### • **Consensuar criterios metodológicos.** En CCP

En todos los cursos se preguntará oralmente en clase. Aspecto que permite desarrollar y mejorar la expresión oral.

Asimismo, se realizarán exposiciones orales en las diferentes áreas.

Se utilizarán regularmente las TIC en el aula.

Se hará hincapié en la aplicación práctica de los conocimientos de cada asignatura, de modo que el alumno vea el uso de los conocimientos en la vida cotidiana.

Se consensuará en CCP otras técnicas metodológicas para fomentar la cultura emprendedora y para que el alumnado sea protagonista de su proceso de aprendizaje.

#### · **Plan de lectura**

Como método para mejorar la expresión oral y escrita, así como la comprensión y también para trabajar la cultura emprendedora, sin obviar que es lo mejor para adquirir “poso cultural”.

Además, tal y como se ha trabajado durante años anteriores, continuaremos con la revista. Dentro del plan de lectura realizaremos diferentes actividades: día de las lenguas, concurso de relatos de suspense, día de la constitución, día del libro..., entre otras. La única variante es que, dada la situación sanitaria, la revista se publicará en la página web del centro, en lugar de hacerlo de manera impresa; tal y como está detallado en el plan de lectura.

Se constituye un equipo de profesores que se dedicará a coordinar el plan de lectura. Está formado por la coordinadora del plan: D<sup>a</sup> Mercedes Jiménez Cacho; la jefa del departamento de extraescolares, D<sup>a</sup> Clarisa Hernández Cornejo, la responsable de formación: D<sup>a</sup> Verónica Cardona Jiménez, el coordinador TIC: Rubén Martínez Herrero y la directora, D<sup>a</sup> María Pilar Rubio Pérez.

· **Participación en concursos de tipo académico:** Concurso de valores democráticos, Olimpiada matemática, El canguro matemático, Olimpiada de filosofía, Olimpiada de Química, Olimpiada de Física y concursos literarios, entre otros.

#### · **Premio al mejor rendimiento académico en ESO**

##### 4.1.2. Dinamización de la biblioteca

Debido a la crisis sanitaria que está atravesando nuestro país, la biblioteca permanece cerrada, siendo esta utilizada para ocasiones puntuales y estando el préstamo de libros permitido durante dos recreos a la semana.



#### 4.1.3. Cultura emprendedora

Además de las actividades de aula y las propuestas por cada departamento, recogidas en sus programaciones, para fomentar la cultura emprendedora todos los alumnos participarán, de una manera u otra, en la revista del centro, y en el resto de las actividades programadas.

#### 4.1.4. Otras actividades

Actividades ofrecidas por el centro de cuya coordinación se encarga un grupo de profesores. Éstos, al inicio de curso, eligen en qué actividad participarán (revista, radio, Globe o experiencia de calidad). A ello dedicarán las horas complementarias AC (actividades de centro).

- **Organización de diferentes concursos.** El departamento de Lengua Castellana y Literatura y el de Artes Plásticas junto con el grupo de biblioteca, diseñarán las bases y características de los concursos en los que participarán los alumnos: Concurso de relatos, concurso de lema e imagen de postal de Navidad.

- **Publicación de la revista del centro: Arecorata.**

La redacción de las noticias, crónicas, reportajes y artículos corre a cargo de los alumnos.

Estas actividades están dentro del plan de lectura y se coordinan por el grupo del plan de lectura.

- **Actividades extraescolares.** Asimismo, se constituye un grupo de profesores que se encarga de ayudar a la organización de este tipo de actividades. Sobre todo, las que se realizan en el último día de cada trimestre. El grupo lo forman los jefes de departamentos unipersonales: D<sup>a</sup> Paola Alonso Martínez, jefe del departamento de economía, D<sup>a</sup> Sara Martín de la Iglesia, jefe del departamento de francés, D<sup>a</sup>. María Yolanda Millán Pascual, jefe del departamento de tecnología, el jefe del departamento de artes plásticas: D. Pedro Ferreras Barrios, la jefa de departamento de latín: D<sup>a</sup>. Milagros Sanz Calero y la jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, D<sup>a</sup> Clarisa Hernández Cornejo, como coordinadora del grupo. No obstante, y a la espera de ver la evolución de la crisis sanitaria, no se realizarán actividades extraescolares que impliquen el trayecto en autobús.

- **Página web.** De su actualización se encarga D. Rubén Martínez Herrero, junto con el equipo directivo.

#### 4.1.5. Mejorar la convivencia

Se constituye un grupo de trabajo, formado por: jefe de estudios, Alba M<sup>a</sup> Moreno Rincón, coordinadora de convivencia, D<sup>a</sup> Marisol Bueno Hijosa y orientadora, Marimar López Gonzalo. Se reúnen semanalmente y siempre que las necesidades del momento lo demanden.

Desde este equipo se hacen propuestas al claustro y al consejo escolar para mejorar la convivencia.

Se realizan una serie de actividades para el fomento de una buena convivencia, recogidas en el Plan de convivencia y entre las que se encuentran:

- **Reunión mensual de la Junta de delegados con Jefatura de estudios.** A través de la cual se canalizan todas las demandas y sugerencias por ambas partes. Se realiza en el recreo.

- **Concurso de convivencia.** Entre los grupos de alumnos de secundaria. Se establecen una serie de criterios (limpieza y cuidado de la clase, faltas de asistencia, comportamiento, participación en actividades...), a los que se adjudica una puntuación.

El cómputo se realiza trimestralmente y ganará el concurso el grupo que más puntos sume a final de curso. Como premio se subvencionaba el transporte del viaje que se realizaba a final de curso; no obstante, debido a la crisis sanitaria, esto se verá alterado por otro premio material.

#### 4.1.6. Días de actividades extraescolares

El último día de cada trimestre se vienen realizando diferentes actividades extraescolares para fomentar la convivencia de toda la comunidad educativa; si bien es cierto, esto queda supeditado a la evolución de la crisis sanitaria que estamos atravesando actualmente.

- **2 de abril.** Se podrá realizar un *almuerzo solidario*. Las viandas las preparan los alumnos de 4º de ESO y 2º de Bachillerato: tortillas, bocadillos... Se realiza en la Plaza Mayor del pueblo y, de esta manera se intenta que participe la población que lo desee. El dinero que se recauda, se destina a colaborar con la actividad solidaria que, previamente, hayan elegido los alumnos. Además, se realiza un concurso de repostería. Una vez que el jurado determine el ganador, los dulces se venden entre los asistentes para recaudar más dinero para la causa solidaria.

- **Graduación de alumnos de 2º de Bachillerato.** El último día lectivo para ellos, con el objetivo de premiarles por su esfuerzo y dedicación.

- **Acto de final de curso.** El último día lectivo. Se entregan todos los premios ganados en las diferentes actividades del curso. Asimismo, se entregan los premios al mejor

rendimiento escolar en 4º de secundaria. Cada curso organiza una actividad para desarrollar en el acto de clausura.

Se realiza el acto en las dependencias parroquiales denominadas El Fuerte. De esta manera, contamos con más espacio para que puedan participar las familias.

Además, celebraremos: el día de la paz, el día de las escritoras, el día de la violencia de género, el día de las bibliotecas, el día de la solidaridad con Manos Unidas, el día del libro y el día de la Constitución.

Todas estas actividades están recogidas en la programación de actividades extraescolares. No obstante, quedamos a la espera de la evolución de la pandemia para poder realizar una u otra actividad.

#### 4.1.7. Viajes

En principio, no se realizarán viajes que conlleven los trayectos en transporte.

#### 4.1.8. Planes y programas

- **Plan de formación en centros.**

En el curso presente, continuamos con los dos itinerarios de formación, uno dedicado a la formación en recursos TIC (aplicaciones como Canva y Genially) y el otro itinerario a las Metodologías activas: respuesta educativa al alumnado de altas capacidades.

- **Programa Globe.** Continuamos con el programa con el que trabajamos la meteorología, la climatología y el medioambiente. El grupo lo forman: D<sup>a</sup> Verónica Cardona Jiménez, coordinadora; D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Soledad Bueno, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Yolanda Millán, D<sup>a</sup> Beatriz Blanco, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Lavilla, D<sup>a</sup> Alba M<sup>a</sup> Moreno, D Carlos Moro, D Álvaro Mocha, D<sup>a</sup> Cecilia Ramírez y D Javier Barral.

A través de este programa se continúan recogiendo los datos meteorológicos en la página web meteorológica, cuyo enlace está en la página web del centro. Y permite consultar datos en tiempo real.

#### 4.1.9. Fomento de la igualdad real entre hombres y mujeres

Las medidas que se adoptan desde nuestro centro educativo para intentar contribuir a la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres tienen en cuenta el espíritu que impregna la legislación educativa vigente y los principios que rigen nuestro Proyecto Educativo.

Los distintos planes del centro y la práctica docente diaria, tienen entre sus objetivos, contribuir al fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

- En las señas de identidad y objetivos que contempla nuestro **Proyecto educativo**, ocupa un lugar relevante la formación del alumnado para el ejercicio de la tolerancia, el ejercicio de derechos y libertades fundamentales, y entre ellos, la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.

- Dentro de los objetivos de nuestro **Plan de convivencia** también figura, el fomento, la identificación y la práctica en la comunidad educativa de valores caracterizados por el compromiso con el respeto a los derechos de los demás y la igualdad. Además, se hace especial énfasis en el respeto a las diferencias, cualquiera que sea su origen: cultural, religioso, de género...

- Teniendo la formación para la igualdad entre hombres y mujeres un carácter transversal e interdisciplinar, **será asumida por todo el profesorado y estará presente en nuestra práctica docente diaria**. Se tendrá en cuenta también, en la **organización de los grupos** y en los canales de participación del alumnado en el centro (delegados y representantes en el Consejo Escolar)

- Entre los objetivos y actividades que se contemplan en el **Plan acción tutorial** del presente curso y en consonancia con los objetivos del Plan de Convivencia, dentro del bloque de actuaciones dirigidas a fomentar el respeto a las diferencias, se han incluido en los distintos niveles, actividades de análisis y valoración crítica de creencias y actuaciones movidas por mitos o estereotipos sexistas.

Como en cursos anteriores, contaremos con la colaboración del Plan Director para la Convivencia de Castilla y León que ofrecerán diferentes charlas informativas. También se contemplan actividades para celebrar el día 25 de noviembre, del *Día Internacional contra la Violencia de Género*, durante las sesiones de tutoría.

Desde el Plan de acción tutorial, intentamos promover la igualdad entre hombres y mujeres a través de informaciones, reflexiones y experiencias con las que los adolescentes puedan construir su identidad, desarrollar actitudes y adquirir habilidades que favorezcan su plena integración en una sociedad cada vez más justa e igualitaria.

- En el **Plan de orientación académica y profesional** contemplamos el objetivo de desarrollar la capacidad crítica a la hora de tomar posibles decisiones para que no estén condicionadas por estereotipos o factores de discriminación en razón del sexo, así como la realización de actividades dirigidas al análisis crítico de la existencia de posibles estereotipos sexistas o mecanismos discriminatorios que pueden condicionar el acceso a diferentes estudios o profesiones y dificultar la igualdad de oportunidades a la hora de elegir vías formativas o laborales.

Estas actividades se priorizan en los cursos de 3º y 4 de la ESO a través del estudio de casos, juegos de roles y visionado crítico de los documentales Igual-es o cortos del tipo: *Doble Check, Hurdles...*

- **Las actividades complementarias y extraescolares** son también un espacio privilegiado para promover modelos en consonancia con los valores que pretendemos transmitir, para consolidar la madurez personal, social y moral que permita al alumnado actuar de forma tolerante, responsable y autónoma, analizando y valorando críticamente posibles desigualdades de sexo. Han de huir de cualquier carácter discriminatorio y deben ser una oportunidad para participar y convivir sin ningún tipo de sesgo discriminatorio.

- El centro **colaborará** en posibles **campañas de información y sensibilización** en torno a estos temas promovidos desde las administraciones o diversas entidades colaboradoras.

#### 4.1.10. Experiencia de calidad

Como en cursos anteriores, trabajaremos en una nueva experiencia de calidad, titulada *ManejaTIC: conocimiento, manejo y gestión de plataformas educativas digitales a través de videotutoriales*.

#### 4.1.11. Día de la Constitución

Se celebrará el 3 de diciembre, para que los alumnos conozcan la constitución y sean conscientes de los valores recogidos en ella. Normalmente, la asociación de padres y madres agasaja a la comunidad educativa con una chocolatada, durante el recreo. No obstante, esta actividad se llevará a cabo dependiendo de la situación sanitaria.

## 4.2. OBJETIVOS DE RECURSOS HUMANOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR

### 4.2.1. Profesorado

- **Acogida del profesorado.** En el centro, un alto porcentaje de profesores, todos los años, es nuevo. Por lo tanto, tenemos que informar del funcionamiento del centro y de las actividades y programas que se llevan a cabo. Para ello hemos realizado un protocolo de acogida al profesorado nuevo que se desarrolla en los primeros días de septiembre.

- **Optimizar las reuniones.** Deben ser efectivas. Que no produzcan la sensación de pérdida de tiempo.

Las reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica se realizarán por videoconferencia y a 7ª hora, si la situación sanitaria permite las reuniones presenciales.

Las reuniones del Consejo Escolar y Claustro serán por videoconferencia y, si se permiten las reuniones, se iniciarán al finalizar el horario lectivo de lunes a jueves.

#### 4.2.2. Alumnado

• **Acogida.** Dirigida a alumnos de 1º de ESO y 1º de Bachillerato, procedentes de Ólvega, a quienes también se han unidos diversos alumnos que no se encontraban en el centro educativo el curso pasado.

• **Coordinación con el CEIP *Sor María de Jesús*.** Se realiza en tres momentos:

- Inicio de curso: reunión de los orientadores de los dos centros.
- Después de la primera evaluación: los jefes de los departamentos de Lengua y Matemáticas del IES con los tutores del tercer ciclo del CEIP.
- Tercer trimestre. Reunión de traslado de información. Por parte del IES: directora, jefe de estudios y orientadora. Por parte del CEIP: jefe de estudios, orientadora y tutores del tercer ciclo.
- Reunión en el CEIP con los alumnos de 6º de primaria. Por parte de nuestro centro asisten la jefa de estudios y la orientadora.

• **Coordinación con el IESO Villa del Moncayo, de Ólvega.** Se realiza en dos momentos:

- Inicio de curso: reunión de la jefa de estudios del IESO con la directora o jefa de estudios de nuestro centro.
- Reunión en el IESO con los alumnos de 4º de ESO. Por parte de nuestro centro asisten la directora y la orientadora con el fin de presentar nuestro centro y su oferta formativa.

• **Coordinación con el centro de adultos.** Al inicio de curso, el orientador de nuestro centro con el responsable del centro de adultos. La comunicación entre los dos centros se desarrollará durante el curso, siempre que sea necesario.

El objetivo es recabar información acerca de los alumnos que puedan continuar su formación en dicho centro.

• **Información relativa a la organización y funcionamiento del centro.** Este aspecto, bastante desconocido entre los alumnos, se trabajará desde las tutorías.

• **Junta de delegados.** Reunión de jefatura de estudios con los delegados de todos los grupos del centro y con los representantes de alumnos en el Consejo escolar. Con carácter mensual.

Todas estas reuniones se llevarán a cabo, siempre que sea posible, a través de videoconferencia dada la situación sanitaria que está aconteciendo.

#### 4.2.3. Familias

- **Reunión de padres con cada tutor de grupo**, al inicio de curso. El tutor, además de referirles los aspectos más importantes del curso, les facilita una presentación de Power Point en que se recogen fechas de evaluaciones, el calendario escolar, puntos destacados de convivencia, justificación de faltas, uso del correo electrónico y el aula virtual, entre otras cosas.

- **Reunión orientativa para los padres de 4º de ESO**. Con dirección y orientación. En el mes de mayo. Se les informa de las salidas académicas para sus hijos.

A esta reunión se convoca a los padres cuyos hijos cursan 4º de ESO, tanto de Ágreda como de Ólvega. A estos últimos, además, se les muestran las diferentes dependencias del centro.

- **Reunión de padres cuyos hijos se incorporan a 1º de ESO**. Con dirección, jefatura de estudios y orientación. En el mes de junio. Con dos partes diferenciadas. En primer lugar, les reunimos en la Sala de usos múltiples y les damos información sobre: cambio de horario, nuevas asignaturas, programas y actividades del centro, actividades extraescolares, metodología, convivencia, organización y funcionamiento del centro. Además, se les hace ver la importancia de su implicación en el desarrollo académico de su hijo. A continuación, les mostramos las diferentes dependencias del centro.

- **Reunión de padres de 3º de ESO**. Con dirección, jefatura de estudios y orientación. En la segunda quincena de mayo. Para informar de las diferentes opciones para 4º de ESO.

- **Reunión de padres de 2º de Bachillerato**. Con dirección, jefe de estudios y orientación. En el mes de mayo. Se les informa sobre la EBAU y las diferentes salidas académicas.

- **Club de lectura**. Actividad del plan de lectura. Para toda la comunidad educativa.

- **Página web**. En la sección de *Documentos pendientes de valoración*. De esta manera los padres, alumnos y el resto de sectores educativos podrán consultar los diferentes documentos que deben ser presentados al Consejo Escolar para su valoración.

- **Celebración de un acto de despedida para los alumnos de 2º de bachillerato**. En los últimos días del mes de mayo. Se realiza a última hora de la mañana. Se invita a los padres.

Todas estas actividades se llevarán a cabo a través de videoconferencia y solamente se harán presencialmente si la crisis sanitaria así lo permite.

#### 4.2.4. Personal de administración y servicios

- Se dedica un espacio para ellos en la revista del centro.
- **Informar sobre los diversos aspectos de organización y gestión del centro.** Este aspecto se consigue a través de su participación en el Consejo Escolar.
- Participan y colaboran en todas las actividades del centro

#### 4.2.5. Proyección al exterior

- **Página web.** Recoge toda la información de las diferentes actividades del centro, así como los documentos.
- **Instagram.** Recoge toda la información de las diferentes actividades del centro, de manera más rápida que la página web.
- **Publicación de la revista: Arecorata.** Con ella difundimos las inquietudes y las actividades del centro a través de la página web.
- **Actividades de promoción.** Algunas de las actividades mencionadas arriba, sirven para proyectar la imagen del centro al exterior: almuerzo solidario, acto de clausura del curso...
- **Participación en diferentes concursos y olimpiadas.** Olimpiada de filosofía, concursos literarios, de la ONCE, Olimpiada matemática, Olimpiada de física...
- **Coordinación y colaboración con el centro de salud, el CEIP de Ágreda, la escuela hogar, CEAS, ayuntamiento.** A través de actividades realizadas en colaboración con las distintas instituciones.
- **Coordinación y colaboración con el IES Villa del Moncayo de Ólvega.** Comunicación frecuente entre los jefes de estudios para informar del funcionamiento del centro y recabar información de los alumnos de 4º de ESO.

Reunión, en el IESO de Ólvega, con los alumnos de 4º de ESO. Por parte de nuestro IES, asisten la jefe de estudios y la orientadora.

Reunión con los padres de los alumnos de 4º de ESO de Ólvega (de la misma forma que la realizamos con los de Ágreda), para informarles de las vías y opciones de bachillerato. Arriba mencionado.



### 4.3. OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS

#### 4.3.1. Facilitar la labor burocrática de los tutores

- **Control de la asistencia de los alumnos.**

Para ello, utilizamos el programa *Iesfácil*.

Como viene siendo habitual, los profesores introducen las faltas de los alumnos en los ordenadores, como mínimo una vez a la semana.

Los alumnos deben justificar las faltas de asistencia en los tres días siguientes a su incorporación al centro.

Los tutores recogen los justificantes y, después de justificar las faltas, envían a los padres el informe correspondiente. No obstante, en cuanto se conoce que un alumno de ESO se ha ido del centro durante el horario escolar, se informa a la familia a través de SMS.

Todo el procedimiento se halla recogido en el RRI.

Continuaremos trabajando en la modalidad de tutoría virtual a través de Infoeduca. De esta forma, los padres pueden estar informados de las incidencias y faltas de su hijo, sin necesidad de desplazarse al centro.

- **Facilitar a los tutores los modelos de informes de los alumnos.** Se facilita su trabajo, a la vez que se da uniformidad a la información que el centro envía a las familias.

- Documento de seguimiento del alumno. Para que lo complete el tutor en cada uno de los cursos de ESO. Se inicia al llegar el alumno al centro y va trasladándose de tutor a tutor.

En un centro con tanta movilidad de profesorado como el nuestro, este documento nos parece el más idóneo para que la información del tutor pase al siguiente sin perderse.

#### 4.3.2. Facilitar los diferentes documentos

- Todos los documentos del centro, incluidas las actas, están recogidos en soporte digital.

- Las convocatorias de CCP y Claustro se realizan por el correo electrónico proporcionado por la Junta de Castilla y León. Las actas de las reuniones de CCP y claustro se suben a una carpeta compartida en OneDrive y se exponen, además, en el corcho de la sala de profesores. De este modo ya no es necesaria su lectura en la reunión. Las actas del Consejo escolar se envían por correo electrónico. Asimismo, también se utiliza un grupo de WhatsApp para agilizar la comunicación durante este curso académico.

- Publicar en la página web los documentos del centro: PGA, RRI, PEC, PAD, PAT...
- Se ofrece el guion de los diferentes documentos a departamentos y tutores.
- El profesorado tiene acceso a una carpeta compartida en OneDrive que incluye todos protocolos de actuación, información sobre cualquier actuación y documentos administrativos, el resto de información se traslada por el correo electrónico corporativo y a través de un grupo de WhatsApp.

#### 4.3.3. Distribuir eficazmente los recursos

- Gracias a la utilización del correo de la Junta de Castilla y León no utilizamos prácticamente papel.
- Distribuir los espacios dedicados a los departamentos de acuerdo con las necesidades.
- Todos los departamentos cuentan con recursos informáticos.
- Todas las aulas cuentan con ordenadores, cañón de proyección y pantalla. De esta manera el profesor, sin necesidad de estar buscando otro espacio, puede hacer uso de los medios tecnológicos de comunicación e información.
- El centro cuenta con ocho pizarras digitales distribuidas en diferentes aulas para que todos los profesores tengan acceso a ellas.
- Puesto que se debe controlar al máximo el gasto, ya que nuestros recursos son limitados, se sustituye la asignación económica a los departamentos por la atención a sus necesidades puntuales.
- Uso del aula virtual Moodle. De este modo el profesorado puede hacer llegar sus materiales a los alumnos sin necesidad de gastar en fotocopias.
- El centro cuenta con 30 tabletas. Para su uso, se ha redactado un protocolo.

#### 4.3.4. Necesidades

Asimismo, se solicitará, de nuevo, al ayuntamiento la instalación de un foco de electricidad en la calle donde está la entrada principal.

Reforma de uno de los baños de alumnos.

En la medida de lo económicamente posible, se irán cambiando los aparatos audiovisuales e informáticos.

## 4.4. OBJETIVOS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

### 4.4.1. Organizar el trabajo en torno a la CCP

Reuniones en una séptima hora. Cuando los asuntos lo permitan, en los recreos.

Las reuniones pueden ser de todos los miembros conjuntamente, o bien, por grupos.

Los jefes de departamento trasladarán toda la información y trabajo a los componentes del mismo. De esta manera, colaborarán y se informarán todos los miembros del claustro. El contenido de las reuniones es el siguiente:

#### **Primer trimestre.**

- Programaciones.
- Propuesta curricular.
- Propuestas para el PAT
- Revisión y actualización del PAD
- Programación de la recuperación de pendientes.
- Revisión del cumplimiento de los acuerdos metodológicos adoptados.
- Modelo de orientación.
- Información del Plan de Formación en centros.
- Seguimiento del Plan de Acción Tutorial.
- Seguimiento del Plan de Convivencia.
- Revisión de las programaciones.
- Seguimiento del Plan de lectura.
- Seguimiento del Programa Globe.
- Procedimiento de evaluación de la práctica docente.
- Coordinación de las actividades extraescolares del trimestre.
- Programación de las actividades del último día del trimestre.
- Análisis de los resultados de la 1ª evaluación.
- Seguimiento del plan de acogida a 1º de ESO

- Acuerdos acerca de la metodología.
- Revisión de los documentos de evaluación

### **Segundo trimestre:**

- Organización y coordinación de las actividades del Plan de lectura, para los dos trimestres restantes.
- Modelo de orientación
- Revisión del PEC
- Revisión del RRI
- Seguimiento del Plan de Actividades Extraescolares.
- Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad.
- Seguimiento del Plan de lectura
- Seguimiento del Plan de acción tutorial.
- Coordinación de las actividades extraescolares del 2º trimestre
- Programación de las actividades del último día del trimestre
- Seguimiento del Plan de formación en centros
- Seguimiento del Programa Globe.
- Seguimiento del Plan de acogida de 1º de ESO.
- Análisis resultados 2ª evaluación.
- Acuerdos acerca de la metodología.

### **Tercer trimestre**

- Análisis de los resultados de la evaluación final.
- Seguimiento y evaluación del Plan de Actividades Extraescolares
- Seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad
- Seguimiento y evaluación del Plan de lectura.
- Seguimiento y evaluación del Plan de acción tutorial
- Seguimiento y evaluación del Programa Globe.

- Seguimiento y evaluación del Plan de acogida a 1º de ESO
- Seguimiento y evaluación del Plan de formación en centros.
- Seguimiento y evaluación de la sección bilingüe.
- Coordinación de las actividades del tercer trimestre
- Programación de las actividades del último día de curso.
- Resultados de la evaluación de la práctica docente.
- Análisis de los objetivos, programas y planes para la memoria final.
- Propuestas para la memoria final.

#### 4.4.2. Modificación del horario en días puntuales

Se modifica el horario el 3 de febrero, el 3 de mayo y el 2 de junio. El primer y el segundo día a causa de la celebración del “día de la tortilla”, que los alumnos inician hacia las 13.30h. El último, porque comienzan a las 13.30 horas las fiestas de la Virgen de los Milagros.

Por este motivo, el Consejo Escolar decidió solicitar, para esos días, el inicio de las clases a las 8.20, así como disminuir el intervalo de tiempo de las mismas. De esta manera, las clases acaban a las 13.10 horas.

Desde que se viene adaptando el horario de este modo, no hay faltas de asistencia destacables.

#### 4.4.3. Optimizar el uso de los recursos materiales

· **Coordinador de medios audiovisuales.** Después de la experiencia de cursos anteriores, consideramos fundamental esta figura para que pueda tener a punto y controlar todo el material audiovisual, pues ya es bastante numeroso. Además, se encarga de la maquetación de la revista y también de la orla y vídeo-memoria de 2º de Bachillerato cuenta con la colaboración de una profesora que tiene dos horas complementarias dedicadas al seguimiento del correcto funcionamiento de los recursos TIC.

· **Actualización del material del centro.** Cada año realizamos el proceso.

· **Aula multimedia.** En ella está la pizarra digital y el equipo audiovisual. Este año, esta aula se utiliza como aula ordinaria, debido a las necesidades de espacio surgidas por la pandemia.

· **Aula de informática.** Esta aula solamente es utilizada por los profesores TIC en un horario establecido previamente. Únicamente se podrá utilizar en ocasiones especiales,

con previa solicitud; con el objetivo de que pueda desinfectarse correctamente y, mantener, de este modo, las medidas de higiene.

• **Aula de usos múltiples.** Esta aula se utiliza para las tutorías de 1º y 2º de ESO, al ser grupos numerosos, así como para ocasiones que requieran de un espacio de reunión amplio, que no pueden llevarse a cabo de manera telemática.

#### 4.4.4. ManejaTIC:

Experiencia de calidad iniciada este curso. Consiste en la grabación de videotutoriales que explican el funcionamiento de las plataformas educativas, destinados a familias, alumnado y profesorado. Lo consideramos de suma utilidad debido a la elevada movilidad de profesorado en el centro, cada principio de curso tenemos que explicar el funcionamiento de todas las herramientas que se utilizan en el centro y, con el aumento de la digitalización, se ha incrementado esta labor, tanto la que se destina al profesorado como la que va dirigida a las familias.

El grupo de calidad que se ha constituido este curso está formado por: D<sup>a</sup> María Pilar Rubio Pérez, D<sup>a</sup> Milagros Igea Cacho, D<sup>a</sup> Alba M<sup>a</sup> Moreno Rincón, D<sup>a</sup> Sara Narvajás Alonso, D<sup>a</sup> Jenifer Delgado Arauzo, D<sup>a</sup> Paola Alonso Martínez, D Rubén Martínez Herrero y D. Pedro Ferreras Barrios.

#### 4.4.5. Calendario de evaluaciones

• **Evaluación inicial:**

6 de octubre: 1º y 2º de ESO

7 de octubre: 3º, 4º y 1º de Bachillerato. Se realiza en el primer curso de Bachillerato, puesto que se incorporan al centro alumnos provenientes del IESO de Ólvega.

• **Primera evaluación:** En este curso la adelantamos, de nuevo, a la primera semana de diciembre. De esta forma, se igual el número de semanas por cada evaluación y permite aprovechar más los últimos días del trimestre.

30 de noviembre: 1º y 2º de ESO

1 de diciembre: 3º y 4º de ESO

2 de diciembre: 1º y 2º de Bachillerato

• **Segunda evaluación:**

8 de marzo: 1º y 2º de ESO

9 de marzo: 3º y 4º de ESO.

Programación General Anual. Curso 2021-2022

10 de marzo: 1º y 2º de Bachillerato

· **Evaluación final:**

24 de mayo para 2º de bachillerato

13 de junio: 1º, 2º y 3º

14 de junio: 4º de ESO y 1º de Bachillerato

· **Evaluación de pendientes:**

24 de mayo para Bachillerato

13 de junio: 1º, 2º y 3º de ESO

14 de junio: 4º de ESO y 1º de Bachillerato

· **Evaluación extraordinaria:**

22 de junio para 2º de Bachillerato

3 de septiembre para el resto de los cursos

## 5. EVALUACIÓN

Se han establecido una serie de indicadores, que se evalúan por sectores de la comunidad educativa:

- Preparación de las clases y material didáctico: profesores y alumnos.
- Utilización de una metodología de enseñanza adecuada: profesores y alumnos.
- Evaluación de aprendizajes. Información de los mismos a padres y alumnos: profesores, padres y alumnos.
- Atención a la diversidad: profesores
- Organización en el aula: profesores, alumnos y personal de administración y servicios.
- Clima escolar: todos
- Ambiente de trabajo: profesores
- Planificación. Proyectos: profesores, padres y alumnos.
- Organización en el centro: todos
- Participación: todos.

En cuanto al procedimiento de evaluación, hemos establecido que debe tener carácter continuo en los indicadores que evalúan profesores y alumnos. Además, a final de curso, cada profesor realizará la evaluación de su área con los alumnos. Con este fin, en CCP, se elaboró un documento que debe ser revisado.

Los diferentes indicadores se evaluarán, en los departamentos didácticos, al menos una vez al trimestre.

Las conclusiones a que lleguen serán expuestas en CCP.

Se realizará, asimismo, una evaluación de los diferentes planes, programas y resultados al final de cada trimestre en Consejo Escolar.

En el Claustro y Consejo Escolar de final de curso, se analizarán los resultados de todo el proceso de evaluación.

### 5.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PGA

El seguimiento de la PGA y la evaluación del grado de cumplimiento de los diferentes objetivos se realizan después de cada evaluación en claustro y consejo escolar.



Programación General Anual. Curso 2021-2022

Asimismo, los departamentos evalúan el cumplimiento de lo programado, después de cada evaluación. Lo recogen en un documento que trasladan a jefatura de estudios. Este documento se debe revisar en CCP.

Al finalizar el curso, cada sector educativo evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos incluidos en la Programación General Anual, siguiendo el guion que se les facilita. Esta evaluación se recoge en la memoria final.

## 6. PLAN DE CONTINGENCIA: MEDIDAS DERIVADAS DE LA CRISIS SANITARIA

Dada la crisis sanitaria provocada por el Covid-19, es necesario establecer un plan de contingencia teniendo en cuenta el escenario que estamos viviendo, con el objetivo de hacer frente a las eventualidades que se produzcan a lo largo del curso 2020-2021.

### 6.1. MEDIDAS DE SALUD E HIGIENE

- Está totalmente prohibido acudir al centro con síntomas de Covid-19.
- Se 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 a lo largo del curso realizando una primera charla con la incorporación de los alumnos del centro y se realizarán siempre que se detecten nuevas necesidades.
- El uso de la mascarilla tanto de los alumnos como de todos los profesionales que se encuentran en el centro educativo es obligatorio. Así, todos deben llevar una mascarilla de repuesto en la mochila.
- Se hará una higiene de manos periódica tanto para los alumnos como para los profesores.
- En cualquier momento o situación, intentaremos que entre alumnos o el personal del centro mantenga la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Habrá dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las dependencias del centro.
- Los alumnos traerán botellas de agua individuales de casa.
- Las superficies que, por no quedar más remedio, sean compartidas por alumnos de distintos cursos deben ser limpiadas y desinfectadas antes y después de su uso.

### 6.2. EQUIPO COVID

El equipo Covid del Centro está formado por la coordinadora Covid Alba M<sup>a</sup> Moreno Rincón, jefa de estudios. Así, tendrán las siguientes funciones:

- Comunicación con la Dirección Provincial de Educación, así como los responsables Covid de la Junta de Castilla y León para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar y siguiendo los protocolos establecidos por la Junta.

- Interlocutora del centro escolar con la unidad correspondiente de los diferentes Centros de Salud.
- Identificación de contactos estrechos de la persona afectada en el centro escolar y seguimiento del alumno o del trabajador afectado con el objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de Covid-19.
- Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología compatible con el Covid.19), asegurará el aislamiento del alumno en el Aula Covid-19 y contactarán con los padres o tutores legales.
- Comunicación periódica de las medidas a adoptar dentro del centro, a los alumnos y a sus familias, con el objetivo de cuidar su salud.

### 6.3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Todos los alumnos entrarán al centro por el acceso que les corresponda según vayan llegando, irán al aula donde les estará esperando el profesor. La salida del centro será de la misma manera. Se intenta evitar así la concentración de todos los alumnos.
- Los alumnos deben respetar los espacios asignados durante el tiempo de recreo.
- Los alumnos deben respetar la señalización del sentido de circulación en el suelo.
- Ningún alumno permanecerá en zonas comunes, salvo para ir al baño y siempre de uno en uno y bajo la autoridad del profesor correspondiente.
- Las mesas y las sillas de las aulas se colocarán de manera individual y en fila, de manera que los alumnos no estén frente a frente.
- Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, con el objetivo de realizar una correcta ventilación. Así, las ventanas se quedarán abiertas siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan. Si no, se harán ventilaciones frecuentes.
- Los alumnos no se levantarán de la mesa si no es absolutamente necesario.
- La biblioteca del centro quedará cerrada, así como el préstamo de libros. Este espacio queda destinado al trabajo del profesorado.
- La sala de audiovisuales y la sala de informática permanecerán cerradas, a excepción de casos puntuales.
- Todas las reuniones se intentarán llevar a cabo de manera telemática, recurriendo a la presencialidad, solamente cuando no sea posible hacerlo de manera online.

#### 6.4. ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Se hace imprescindible continuar con la adaptación que se llevó a cabo el curso pasado sobre las programaciones didácticas. De este modo, el plan establecido para ello fue elaborado por el equipo directivo de acuerdo con la normativa vigente, así como presentado a los miembros de la CCP. De este modo, todas las programaciones didácticas han incluido un anexo titulado: Estrategias y medidas excepcionales en casos de enseñanza no presencial, dentro del cual se ha incluido lo siguiente:

- Plan de refuerzo del curso 2020-2021 (en caso de que fuera necesario)
- Identificación de los contenidos y criterios básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado
- Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia
- Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial
- Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de evaluación, en modalidad a distancia.
- Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial

## **7. ANEXOS**

Recogemos los planes y programas que han sufrido modificación.

**7.1. PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN 2021/2022**

**7.2. PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022**

**7.3. PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN 2021/2022**

**7.4. PLAN DE LECTURA 2021/2022**

**7.5. PROGRAMA GLOBE 2021/2022**

**7.6. PROGRAMA SECCIÓN BILINGÜE 2021/2022**

**7.7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 2021/2022**

**Este documento fue presentado y aprobado por el claustro y el consejo escolar el día  
28 de octubre de 2021**

# PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN 2021/2022

## 1. INTRODUCCIÓN

Para un correcto inicio y desarrollo del curso 2021/2022, los centros educativos proceden a elaborar un plan de refuerzo y recuperación de acuerdo con la Instrucción de 15 de junio de 2021, de la Dirección General de Centros, Planificación y Orientación Educativa, con la finalidad de que los alumnos puedan recuperar los aprendizajes imprescindibles que no pudieron alcanzar durante el curso 2020/2021.

Por ello, tras comenzar el curso en septiembre y una vez instalada toda la plantilla de profesorado, se informa en el Claustro del día 14 de septiembre toda la normativa relacionada con la COVID-19 y cómo proceder en caso de enseñanza no presencial. Así, también se insiste en la importancia de trabajar los contenidos no vistos durante el curso académico 2020/2021, si es que los hubiera. Asimismo, en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) del 30 de septiembre, se trata todo lo relacionado con las programaciones didácticas y la importancia de elaborar un plan de refuerzo y recuperación para aquellos alumnos que no pudieron superar los contenidos de las diferentes asignaturas.

Así, en dicha CCP se describen y se entregan las directrices a seguir en las programaciones didácticas y se establece que, cada Departamento Didáctico incluya, en sus programaciones, un apartado en el que se especifiquen las actuaciones que se llevan a cabo para que los alumnos puedan recuperar y adquirir los contenidos que no pudieron el curso pasado.

De este modo, se establece el día 15 de octubre como fecha límite para entregar las programaciones, para su posterior revisión por parte del equipo directivo. Por ello, el plan de refuerzo y recuperación correspondiente al curso pasado queda en manos de cada Departamento Didáctico, ya que cada asignatura tiene una serie de características concretas y específicas. No obstante, se detalla a continuación, una recopilación de las actuaciones generales que se llevarán a cabo.

Así, toda esta información también se traslada en el Consejo Escolar el día 14 de septiembre, con el objetivo de que los componentes sean conocedores de estas actuaciones.

## 2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN

A pesar de que el curso 2020/2021 se llevó a cabo con total normalidad, siempre encontramos a alumnos que, ya sea por los motivos que sean, tienen dificultades para adquirir los contenidos de las diferentes asignaturas. Así, se establece el primer mes del presente curso académico para informar a los alumnos de cómo tienen que recuperar los contenidos que no superaron el curso pasado.

Por ello, desde cada Departamento Didáctico se estudia la manera de afrontar estos contenidos. De este modo, hay materias cíclicas o continuas, donde cada nuevo curso retoma contenidos del año anterior y se amplían y se profundiza en ellos y, otras, donde es imprescindible hacer hincapié en los contenidos del curso anterior.

Así, en términos generales, para aquellos alumnos que no hayan superado la asignatura, se insiste en la importancia de que los contenidos nuevos se introduzcan a un ritmo más lento, puesto que quizá no se han consolidado los correspondientes al año anterior, con el objetivo de que, después sean ampliados y reforzados con los correspondientes al curso actual.

Los criterios pedagógicos y curriculares establecidos para la realización de los planes deben seguir siempre la normativa vigente para ello, teniendo en cuenta que cada asignatura funciona de una manera diferente, y teniendo presente que la metodología a seguir será siempre activa y dinámica; de tal manera que el alumno sea el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje y teniendo en cuenta las circunstancias personales de cada estudiante, insistiendo, sobre todo, en aquellos alumnos que presentaron dificultades en las diferentes asignaturas. Además, es imprescindible destacar que se tendrá en cuenta, especialmente a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y a aquellos alumnos que haya tenido dificultades derivadas de la brecha digital.



### **3. MECANISMOS SOBRE LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON ASIGNATURAS PENDIENTES. ESPECIFICACIONES POR DEPARTAMENTOS**

Los alumnos que cuentan con contenidos curriculares pendientes del curso académico 2020/2021, además de ser trabajados durante el presente curso académico, también son objeto de evaluación continua a lo largo del 2021/2022. Así, serán trabajados, preferentemente de forma competencial, a través de proyectos, tareas de carácter práctico o cualquier otra metodología didáctica que ayude a los estudiantes a adquirir el aprendizaje y se ajustarán, siempre, a las necesidades concretas de cada alumno y grupo.

Así, desde cada Departamento, se establecen las medidas específicas para la recuperación de estos contenidos.

#### **Economía**

Si hubiera alumnado con materias pendientes, estos tendrían que entregar el trabajo propuesto por el profesor en la fecha acordada, así como realizar el examen también acordado. Se ha dividido el currículo en dos partes. El primer examen se realizaría a finales de enero y el 2º examen a principios de abril.

La evaluación y calificación se basará en los mismos criterios que el resto de los alumnos. Cuando sea posible se procurará que el alumno que tiene la materia pendiente se evalúe junto con los demás.

La recuperación de la asignatura se realizará mediante dos pruebas escritas en las que se evaluarán los contenidos mínimos de las dos partes en que se dividen los contenidos. El primer examen corresponderá a la primera parte del currículo y se celebrará en enero. El segundo examen tendrá lugar en abril y corresponderá a la segunda parte del currículo. Caso de suspender la primera prueba, el alumno tiene la posibilidad, si lo estima conveniente, de examinarse de todo el temario en la segunda prueba.

#### **Educación Plástica y Visual y Dibujo Técnico**

En cuanto a los alumnos con la asignatura pendiente de otros cursos, se realizará una única prueba basada en las actividades desarrolladas durante el curso pendiente, teniendo

otra oportunidad de superar la asignatura en septiembre en caso de no superar la prueba anteriormente citada.

El esquema de la prueba de recuperación será el mismo que el de la prueba extraordinaria de septiembre.

El día del examen entregará obligatoriamente el material que se les puede haber solicitado para que realicen en casa, si no lo hicieran, no tendrían derecho a la realización del examen.

Los plazos de presentación de las actividades de recuperación, así como la descripción de las mismas, se comunicarán a los a los alumnos, la fecha será lo suficientemente holgada para que el alumno disponga de tiempo para realizar las tareas y posteriormente el profesor pueda evaluarlas.

En el comunicado anterior se especificará el horario de atención al alumno según la disponibilidad del profesor (este horario se incluirá en el tiempo de Recreo).

En cuanto a Dibujo Técnico, para los alumnos con la asignatura pendiente suspensa, se realizara una prueba de recuperación con los contenidos del curso pendiente, en el mes determinado por Jefatura de Estudios, que será aproximadamente en el mes de abril, siendo la nota mínima para recuperar la asignatura de 5 y máxima de 10 será imprescindible superar el curso pendiente para poder aprobar el curso en el que se encuentra matriculado, si el alumno superase, el Dibujo técnico II a pesar de no superar Dibujo Técnico I, también superará la asignatura pendiente.

## Geografía e Historia

En el caso de los alumnos que tienen suspensas las materias de cursos anteriores, los profesores integrantes del Departamento de Geografía e Historia han establecido las siguientes actuaciones:

Para los alumnos de 1º de ESO, el profesor de Geografía e Historia del curso en el que se encuentre el alumno llevará a cabo un seguimiento de su aprendizaje y le facilitará material de trabajo con los contenidos esenciales de la materia suspensa y actividades de repaso para que pueda recuperarla. En octubre se le entrega la mitad del material que debe trabajar y se le da un plazo de entrega previo al primer examen de recuperación; así el profesor puede corregir las actividades y devolvérselas al alumno con tiempo para

preparar la primera prueba escrita. La segunda parte del material de repaso se le entrega tras realizar la primera prueba, y se procede del mismo modo.

El alumno también tendrá que realizar dos pruebas objetivas que versarán sobre los contenidos del material de recuperación entregado por el profesor. Se realizarán dos pruebas, una en enero y otra en mayo. Las actividades supondrán un 20% de la nota y la prueba objetiva un 80%. Para superar la asignatura será necesario que el alumno obtenga una calificación igual o superior a 4 en la prueba objetiva.

A las familias se les informa de dicho plan de recuperación a través de un documento que deben firmar.

Para los alumnos de Bachillerato con la asignatura de Historia del Mundo Contemporáneo pendiente del curso anterior realizarán dos pruebas escritas (una en torno a enero y otra en torno a abril), que tendrá la misma estructura que las pruebas de 1º de Bachillerato (conceptos, pregunta teórica, comentario de texto, mapa histórico). La nota final será el resultado de la media de ambas pruebas escritas.

En el caso de los alumnos repetidores no tenemos contemplada ninguna actuación diferente a la programada para el resto del alumnado del curso. Con ellos se sigue la misma metodología y se trabajan los mismos contenidos y actividades que con el resto del grupo.

## Ciencias Naturales

Para la recuperación de alguna materia en ESO, se procede de la siguiente manera:

- Al inicio de curso se envía una comunicación por escrito a la familia del alumno para informarles de las actuaciones que se van a llevar a cabo.

En este documento se informa de fechas de pruebas, entrega de actividades y los criterios de calificación con los que se valorará si el alumno recupera las materias suspensas.

La familia debe devolver el resguardo firmado de dicha carta, de este modo nos aseguramos de que la familia está enterada de todo el proceso. El resguardo queda registrado en el departamento.

- Se elaboran dos cuadernillos de ejercicios con actividades variadas para ayudar y guiar al alumno en el estudio de la materia. Se trata de una colección de actividades referidas a los contenidos que tiene que trabajar y que se corresponden con los estándares de aprendizaje evaluables del curso no superado. Las

actividades serán sobre todos los contenidos impartidos en el curso anterior, priorizando en los contenidos fundamentales.

El primer cuadernillo se entrega al alumno en octubre y el segundo en enero.

Los cuadernillos deberán ser entregados al profesor como muy tarde el día de la prueba escrita. Se recomienda al alumno que entregue el cuadernillo antes de la prueba, de este modo el profesor puede incluso devolverlo corregido, de este modo el alumno puede ver los fallos cometidos y reforzar esos contenidos.

Cuando el alumno entrega el cuaderno de actividades se hace de nuevo un registro de dicha entrega en el departamento.

- Pruebas escritas: Se realizarían dos pruebas objetivas

El alumno conoce desde el inicio de curso las fechas de dichas pruebas. Generalmente se realizan a lo largo del mes de enero y de mayo. Estas pruebas versarán únicamente sobre los contenidos impartidos el curso anterior.

Cada prueba valorará los contenidos mínimos de las disciplinas que conforman el área de Biología y Geología.

El alumno podrá presentarse a una tercera prueba escrita en junio (se examinará de la parte o partes no superadas) y se considerará únicamente la calificación del examen. Para superarla hace falta una nota mínima de 5

En septiembre la recuperación de la asignatura pendiente se realizará con una única prueba específica

La persona encargada de supervisar todos los procesos de recuperación de las materias pendientes es el jefe de departamento de Ciencias Naturales. A lo largo del curso hay comunicación fluida con el tutor del alumno al que se informa del progreso del alumno.

En cuanto a los alumnos de Bachillerato, la forma de proceder para la recuperación es la siguiente:

- Al inicio de curso se envía una comunicación por escrito a la familia del alumno para informarles de las actuaciones que se van a llevar a cabo.

En este documento se informa de fechas de pruebas, y los criterios de calificación con los que se valorará si el alumno recupera las materias suspensas.

La familia debe devolver el resguardo firmado de dicha carta, de este modo nos aseguramos de que la familia está enterada de todo el proceso. El resguardo queda registrado en el departamento.

- Pruebas escritas: a lo largo del curso se realizarán dos pruebas escritas (en enero y abril) referentes a los contenidos de primero. Con suficiente antelación, se informará a los alumnos sobre la fecha y los contenidos de cada uno de estos exámenes.

Las pruebas objetivas versarán únicamente sobre los contenidos impartidos el curso anterior.

El alumno cuenta con la ayuda del profesor (jefe de departamento) para resolver cualquier duda o problema a lo largo del curso.

En caso de que dichas pruebas no se superen, se podrá realizar un examen global de toda la materia en mayo.

La persona encargada de supervisar todos los procesos de recuperación de materias pendientes en bachillerato es el jefe de departamento de Ciencias Naturales. A lo largo del curso hay comunicación fluida con el tutor del alumno al que se informa del progreso del alumno.

## Tecnología

Para los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores se ha elaborado un plan de recuperación que consiste en:

- a) Realización y entrega de unas actividades propuestas por el profesor.
- b) Presentarse a dos exámenes (primer y segundo trimestre)

El alumnado interesado dispondrá de atención por parte del profesor durante los recreos de los miércoles, previa citación acordada, para la resolución de dudas.

Los alumnos que suspendan alguna de las evaluaciones tendrán opción a recuperarla durante el curso, presentándose a un examen en la fecha que se determine y la entrega del cuaderno, actividades y trabajos que se hayan realizado a lo largo del trimestre. Además, la recuperación podrá incluir la realización de ejercicios de refuerzo que el alumno deberá entregar el día del examen de recuperación.

Para aquellos alumnos que repitan curso, no se realizará ninguna actuación específica, salvo aquella consistente en la realización de actividades de refuerzo, que pueda ser necesaria para ellos, al igual que para el resto de compañeros.

## Lengua Castellana y Literatura

El departamento de Lengua procede de la siguiente manera con los alumnos que tienen pendiente la materia del curso anterior.

En primer lugar, se recoge en un listado los alumnos pendientes.

A continuación, se entrega a los alumnos un documento con los criterios de calificación y las fechas de los exámenes, así como el primer trabajo que deben realizar. En una hoja de recogida de firmas, los alumnos confirman haber recibido los criterios y el trabajo.

Llegada la fecha del examen, el alumno entrega el trabajo obligatorio de repaso de los contenidos del curso que tiene pendiente. Más adelante se le informa de la nota y se le entrega el segundo trabajo, que será recogido el día del segundo examen.

El proceso de recuperación de las materias pendientes de este Departamento corre a cargo del jefe del departamento, aunque en colaboración con el resto de profesores del mismo.

En ningún caso podrán suspenderse las materias de refuerzo de Conocimiento del lenguaje de 1º y 2º y CLYM de 4º ESO si se aprueba la Lengua y Literatura del curso correspondiente.

El alumno que no recupere la asignatura del curso pendiente no podrá aprobar la del curso en el que está.

No presentarse a la prueba extraordinaria de septiembre se considerará abandono de asignatura.

Con los alumnos repetidores no se lleva a cabo ninguna actuación especial.

## Matemáticas

En primer lugar, tras recibir el listado con los alumnos que tienen la materia pendiente del curso anterior, el jefe de departamento comprueba que los datos son correctos y que están incluidos todos los alumnos.

Posteriormente, en una de las reuniones de departamento iniciales, se rellena el documento 1.6.1. Programa individualizado de recuperación de pendientes. En el mismo se recoge cómo va a ser el plan de recuperación de la materia. Así, se consideran dos apartados: la realización de ejercicios o trabajos y las pruebas específicas.

Se entrega a los alumnos, dos veces a lo largo del curso, una colección de ejercicios que les ayuden a preparar los estándares de aprendizaje evaluables de la materia suspensa.

Se procura, si es posible, que se correspondan con contenidos que se estén trabajando en el curso actual para que así les resulte más sencillo. Estos ejercicios pueden ser del propio libro o en fotocopias y tienen como referente lo que se recoge en el apartado I del documento 1.6.1.

Los alumnos pueden consultar sus dudas al profesor conforme los vayan haciendo y tienen que entregarlos en la fecha que se determine. Habrá un seguimiento directo, por parte del profesor que imparte la asignatura en el curso actual en el que esté matriculado, para registrar las dificultades detectadas y logros alcanzados.

Además de este trabajo se realizarán, al menos, dos pruebas específicas escritas durante el presente curso. Desde el centro se fijan las fechas para la realización de las pruebas de pendientes.

Desde el departamento de Matemáticas también se establece, si es necesario, otra tercera fecha para poder superar la materia. A esta prueba sólo se presentan aquellos alumnos que no la hayan recuperado aún.

Se admite cierta flexibilidad en las fechas fijadas para evitar la coincidencia con otras pruebas.

Al inicio de curso se informará tanto a los alumnos como a sus padres del plan de actuación diseñado desde el departamento para atender a los alumnos de ESO con la materia pendiente del curso anterior. Se les comunicarán los procedimientos, fechas de exámenes, criterios de calificación, entre otros, a través de un correo ordinario con acuse de recibo. En bachillerato la comunicación se transmitirá solamente a los alumnos.

El seguimiento de los alumnos, tanto en sus resultados como en su evolución, se hará en las reuniones de departamento y se comunicarán a los tutores correspondientes y a las familias (mediante SMS por IesFácil) tras el desarrollo de cada una de las pruebas.

## Educación Física

En el curso actual no hay ningún alumno con la asignatura de educación física pendiente del curso anterior.

Si lo hubiese, los alumnos que tengan la Educación Física pendiente de cursos anteriores, para poder recuperarla deberán de realizar un trabajo que versará sobre los contenidos del nivel correspondiente. Dicho trabajo, deberá ser entregado en el tiempo y forma que se señale al alumno.

## Inglés

Desde el Departamento de Inglés hemos establecido dos vías para que los alumnos que tengan la asignatura pendiente de cursos pasados puedan superar los objetivos establecidos por el currículum:

- Aquellos alumnos que superen la primera evaluación pendiente del curso actual, aprobarán de manera sistemática la primera evaluación del curso anterior. Asimismo, si aprueba la segunda del curso actual, recuperará la segunda evaluación del curso anterior y lo mismo para el caso de la tercera evaluación. Todas las evaluaciones han de superarse con un mínimo de 5. De esta manera los alumnos no tendrán que realizar ninguna prueba extraordinaria.
- Si, por el contrario, el alumno no aprueba por la primera vía, tendrá que realizar una prueba extraordinaria. En el caso de la ESO dicha prueba comenzará con un examen que se llevará a cabo entre el 17 y el 21 de enero y finalizará con otro examen que se realizará entre el 21 de marzo y 25 de marzo. En el caso de bachillerato dicha prueba se realizará entre el 25 y el 29 de abril, siendo esta prueba única a lo largo del curso escolar.

Aquellos alumnos que no superen los objetivos establecidos por ninguna de estas dos vías tendrán otra prueba extraordinaria y única en septiembre. En el caso de 2º Bachillerato esta prueba extraordinaria se realizará en julio y no en septiembre.

Los alumnos de la ESO que se presenten en septiembre deberán sacar un mínimo de 5 para aprobar la asignatura. Si su nota varía entre 5 y 8, su calificación final será de 5, mientras que, si su nota supera el 8, su calificación final será de 6.

En el caso de bachillerato la nota que obtengan en septiembre será su nota final.

Los alumnos con la materia pendiente recibirán un seguimiento individualizado a lo largo del curso. Serán provistos de material adicional, correspondiente al curso anterior, para el refuerzo de la asignatura. No obstante, la entrega de dicho material no será obligatoria por parte del alumnado en el caso de que vaya aprobando las evaluaciones. Se da por entendido que si el alumno va aprobando el curso actual significa que está adquiriendo los contenidos y objetivos del presente curso y por lo tanto del anterior.

En el caso de acogerse a la segunda vía, el alumno recibirá por parte del profesor correspondiente aquel material que se considere oportuno para reforzar la asignatura y asegurar la adquisición de objetivos y contenidos del curso pasado. Estos alumnos



recibirán atención personalizada e individualizada y podrán resolver dudas en recreos cuantas veces se considere necesario.

## Filosofía

Con respecto a Valores Éticos, los alumnos que hayan pasado de curso con una asignatura pendiente de Valores Éticos del curso anterior, se considerarán aprobados si superan los dos primeros trimestres del presente curso.

En cuanto a Filosofía, se realizarán una serie de pruebas objetivas; es decir, se intentarán realizar dos exámenes parciales en cada evaluación, y se propondrán recuperaciones de los mismos. Además, a la vuelta de las vacaciones de cada trimestre, habrá una prueba de recuperación de la evaluación pendiente, y contaremos con la recuperación final de junio.

No obstante, no hay alumnos con materias pendientes en el Departamento de Filosofía en este curso académico 2021-2022; por lo que no se realiza ningún tipo de actuación especial con los alumnos repetidores.

## Física y Química

Para aquellos alumnos que tienen pendiente la materia de Física y Química del curso anterior, pueden recuperarla siguiendo los procedimientos de actuación del Departamento:

Se convocará a dichos alumnos con el fin de comunicarles de forma personal y por escrito el procedimiento de recuperación abajo descrito. Para superar la asignatura será necesario:

Realizar correctamente una serie de ejercicios y actividades que proporciona el Departamento y entregarlas debidamente cumplimentadas en las fechas que se les indique. La calificación de estas actividades ponderará el 30% de la calificación final y son requisito indispensable su entrega para realizar los exámenes escritos.

Realizar dos pruebas de control de rendimiento a lo largo del curso, al comienzo del segundo, entre el 17-21 de enero y tercer trimestre, entre el 21-25 de marzo, consistentes en la contestación de una prueba escrita que podrá incluir aspectos teóricos, prácticos o teórico-prácticos de aquella parte de la asignatura que está siendo objeto de evaluación. Estas pruebas ponderarán un 70% de la calificación final.

Los contenidos sobre los que versarán dichas pruebas se corresponderán con los propios del currículo oficial, distribuidos convenientemente por bloques temáticos, que serán notificados al alumnado:

Primer parcial y primer boletín de ejercicios.

Segundo parcial y segundo boletín de ejercicios.

Aquellos contenidos que no se han visto el año pasado y los cuales se detallan en este mismo documento no se le pedirán al alumnado.

La superación de cada una de estas dos partes en las que dividimos la asignatura, con una puntuación mínima de 5 puntos, conllevará la eliminación de la materia objeto de evaluación.

Se contempla la realización de una prueba global en la parte final del curso y de una prueba extraordinaria, únicamente para aquellos alumnos que tuvieran pendiente de superar alguna de las pruebas o incluso las dos pruebas realizadas a lo largo del curso. Consistirá en la contestación de una prueba escrita que podrá incluir aspectos teóricos, prácticos o teórico-prácticos de aquella parte de la asignatura que está siendo objeto de evaluación referidos a cada una de las pruebas que no hubiese superado en su momento, requiriéndose para el aprobado alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada prueba pendiente de recuperar. No habrá otros elementos de valoración.

Al tratarse de una prueba de recuperación la calificación obtenida, si se supera la prueba, será un 5 o un 6 (en el caso de obtener una puntuación de 8 en adelante).

Este año contamos con dos alumnos de 3º curso con la Física y Química pendiente de 2º de la E.S.O y con un alumno de 4º curso con la Física y Química pendiente de 3º de la E.S.O.

## Religión

Este curso académico únicamente hay dos alumnos con la religión suspensa. Para eso, al continuar en la asignatura y revisar de nuevo los contenidos del curso pasado, tendrán que realizar un dossier de actividades que será supervisado por el profesor de la materia con el objetivo de resolver dudas y comprobar que se está realizando.

## Francés

En este curso 2021/2022, se le entregará a cada uno de los alumnos con la materia pendiente del año anterior una serie de ejercicios para realizar en casa y, con ello, superar la materia.

En caso de no presentar este cuadernillo debidamente cumplimentado, deberán pasar un examen final escrito del contenido de la asignatura en septiembre que podrá, en todo caso, ser o no presencial siempre dependiendo de la evolución de la situación sociosanitaria.

Si antes de la entrega de este cuadernillo se produjese un nuevo confinamiento (ya sea general, del alumno o del docente), estas actividades se le harán llegar al alumnado vía email corporativo de la junta o por Teams. Se contemplará también la posibilidad de crear un aula virtual por cursos con todo el material y recursos necesarios con el fin de favorecer que el educando supere la materia.

No contamos con alumnos que tengan francés suspenso y cursen la materia este año académico. No obstante, en caso de que se incorpore un nuevo educando que cumpla estas condiciones, las actuaciones a llevar a cabo serán:

- Informar al tutor
- Entrega a los padres de notificación mediante la cual queden informados de los criterios y actuaciones a seguir para la recuperación de la asignatura.
- Entrega del cuadernillo al alumno en el mes de Diciembre, otorgando un plazo de entrega que finalizará el día 30 de abril.
- Seguimiento del nivel académico de manera presencial y refuerzo en caso de ser necesario.
- Material de repaso teórico a disposición del alumno, ya sea de manera física o virtual.
- Posibilidad de realizar una tutoría personalizada al mes (acordada previo aviso al docente) un miércoles en el recreo

Tanto para el único alumno con la materia suspensa que no está matriculado en la asignatura en el año académico actual, como para posibles incorporaciones a lo largo del curso, las medidas a llevar a cabo serán:

- Informar al tutor
- Entrega a los padres de notificación mediante la cual queden informados de los criterios y actuaciones a seguir para la recuperación de la asignatura.

- Entrega del cuadernillo al alumno en el mes de diciembre, otorgando un plazo de entrega que finalizará el día 30 de abril.
- Material de repaso teórico a disposición del alumno, ya sea de manera física o virtual.
- Posibilidad de realizar una tutoría personalizada al mes (acordada previo aviso al docente) un miércoles en el recreo

Dado que no se puede realizar un seguimiento presencial del nivel y dudas del alumno, se confiará en el buen hacer del mismo, haciendo especial hincapié en la disponibilidad horaria del profesor para resolver posibles dudas.

La evaluación se llevará a cabo siguiendo las pautas indicadas en la Programación anual de este departamento. Para ello, se tendrán en cuenta la realización del cuadernillo de ejercicios y la voluntariedad e interés mostrados por el educando.

En segunda instancia y como se ha comentado en el punto anterior, se tendrá en cuenta el examen de recuperación de septiembre.

## Música

Para la recuperación de la asignatura de Música, se llevarán a cabo dos acciones:

- Trabajo: un dossier de preguntas correspondientes al temario de 2º ESO, que deberán rellenar completamente de manera correcta, limpia y ordenada. Entregar antes del último día de las vacaciones de Navidad. En caso de no entregar el test realizarán dos pruebas teóricas junto con un trabajo.
- Prueba escrita/examen: se realizarán dos pruebas objetivas. Los contenidos específicos se dividirán en dos bloques. También un trabajo que deberán entregar el día de la convocatoria.

Así, la entrega del trabajo en los plazos establecidos será condición indispensable para superar la materia, independientemente de la calificación en los exámenes. Deberán obtener un 3,5 como nota mínima en cada examen (sobre 10 puntos) y también en el trabajo para hacer media.

## Latín

Para el alumnado pendiente de recuperación, la materia se podrá superar de dos maneras. La primera será la realización de un trabajo de investigación de acuerdo con los

criterios y plazos proporcionados por el profesor; la segunda será mediante la realización de una prueba escrita que englobe los contenidos trabajados durante las distintas evaluaciones. Dicho alumnado podrá trabajar los contenidos de estas pruebas mediante los apuntes del año anterior (previa cita con el actual profesor para revisar la calidad de estos) o a través del aula virtual en el que se “colgarán” los materiales necesarios para la superación de estas.

En el caso de los alumnos de PMAR con esta materia pendiente, que no está vinculada a ningún ámbito, esta se superará en la convocatoria de febrero y/o mayo mediante la realización únicamente de trabajos y resúmenes. En cualquier caso, si la materia continuase pendiente, el alumno tendrá que presentarse al examen global de septiembre.

#### **4. MECANISMOS PARA LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LOS PROGRAMAS DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN**

Una vez finaliza cada curso académico, los Jefes de Departamento recogen un documento en el que los profesores de cada materia especifican y establecen los contenidos y las medidas para que, aquellos alumnos que no han superado la asignatura, puedan hacerlo a lo largo del siguiente curso; es decir, a lo largo del curso académico 2021/2022. De este modo, si el jefe de departamento no se encuentra en el centro educativo el curso siguiente, entrega estos documentos a Jefatura de Estudios; de tal manera que se reparten al profesorado nuevo al inicio del curso. Así, los tutores de estos alumnos y los profesores de las materias correspondientes son concedores de estos planes de recuperación y refuerzo.

Una vez está enterado el profesorado nuevo, los tutores docentes de cada curso y cada grupo, hablan con los alumnos a los que van destinados estos planes y les informan de los procedimientos a seguir para recuperar las asignaturas. Así, también lo comentan en la reunión de familias, que tiene lugar el 14 de octubre y establecen reuniones personales con las familias de los alumnos que están en esta situación. En ellas, se les explican los procedimientos y actuaciones para que estos puedan recuperar los contenidos no superados correspondientes al curso 2020/2021.

## 5. ALUMNADO CON PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN EN EL CURSO 2021/2022

### 1º ESO

- Reda Doudhane Amri

### 2º ESO

- Walter Geovany Perdomo Mejía
- Víctor Cando Andrade
- José Manuel Popa
- Asier Romanos Viñarás
- Tristán Fernández Rodrigo

### 3º ESO

- Oussama Harchi el Ghoufairi
- Naouar Jebari
- Leyre Mayor Gómara
- Luis Daniel Scridon
- Aitor Domínguez Cacho
- Diego Monge Sánchez
- Iván Pelarda Murugarren
- Laura Rodrigo Moya
- Zine Bazzaze

### 4º ESO

- Naroa Fernández Rodrigo
- Eduardo Josué Corea Membreño
- Elio Moreno Naranjo
- Noelia Fernández Rodrigo
- Sergio Cacho Calavia

### 1º Bachillerato

- Carlos Pascual Tapia
- Paula Roales Murillo

### 2º Bachillerato

- Isabel Pérez García
- Mohamed Amin el Bouhali Libari
- Lucía Alonso Sainz

- Víctor Miranda Martínez
- Claudia Moya Val



**IES MARGARITA DE FUENMAYOR**  
**PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

***CURSO 2021/2022***

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:		42003670	
DENOMINACIÓN:		IES MARGARITA DE FUENMAYOR	
DIRECCIÓN:		MOISÉS CALVO, 37	
LOCALIDAD:	ÁGREDA	CP:	42100
TELÉFONO:	976647022	FAX:	9760192780
CORREO: <a href="mailto:42003670@educa.jcyl.es">42003670@educa.jcyl.es</a>			
PÁGINA WEB: <a href="http://iesagreda.centros.educa.jcyl.es/">http://iesagreda.centros.educa.jcyl.es/</a>			
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:		ESO Y BACHILLERATO	

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	14 de julio de 2021
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN:	27 de septiembre de 2021

INSPECTOR:	JESÚS MANUEL DE JUAN FRANCO
------------	-----------------------------

## ÍNDICE

1. Aspectos generales
  - 1.1. Equipo de coordinación
  - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias
  - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad
  - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas
  - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual
  - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios
  - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo
  - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores
  - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas
  - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo
  - 3.5. Medidas para la gestión de los baños
  - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos
  - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas
  - 3.8. Otros espacios
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos
  - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia
  - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos
5. Actividades complementarias a las enseñanzas
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios
  - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares
  - 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios

## 1. ASPECTOS GENERALES

El I.E.S. Margarita de Fuenmayor es un centro que imparte educación secundaria y bachillerato en las modalidades científico-técnico y de humanidades y ciencias sociales. A la espera de la matrícula de septiembre, la previsión es de 188 alumnos, 118 en secundaria y 70 en bachillerato.

1º ESO	2º ESO	3º ESO	2º PMAR	4º ESO	1º BCI	1º BHC	2º BCI	2º BHC
27	26	37	5	36	18	19	20	13

El centro cuenta con los siguientes recursos humanos:

- El claustro lo forman 33 profesores
- El personal laboral consta de dos ordenanzas y cuatro en el servicio de limpieza
- Una administrativo

Los recursos espaciales de los que disponemos son:

- Biblioteca
- Sala de usos múltiples
- Laboratorios de física, química y ciencias
- Aula de informática
- Aula-taller de tecnología
- Aula de música
- Aula de dibujo
- Sala de AMPA
- 4 despachos y oficina
- 8 Salas de departamentos
- Sala de profesores
- Sala de atención a padres
- Sala de permanencia individual
- 18 aulas
- 1 pequeño almacén
- Aseos en todas las plantas
- 1 patio exterior

El uso al que se han destinado estos espacios es distinto al habitual por la situación actual.

El centro cuenta con 2 rutas servicio de transporte escolar.

### 1.1. Equipo de coordinación

<b>Cargo/Puesto/Órgano</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Tfno. y email</b>
Director	María Pilar Rubio Pérez	976647022 mprubiope@educa.jcyl.es
Secretaria	Milagros Igea Cacho	976647022 milagros.igecac@educa.jcyl.es
Personal docente	Rubén Martínez Herrero	976647022 ruben.marher.9@educa.jcyl.es
Personal subalterno	Irene Merino	976647022
Personal de servicios	Manuel R. Delgado de Francisco	976647022
Responsable COVID	Alba M <sup>a</sup> Moreno Rincón	976647022 albam.morrin@educa.jcyl.es

## 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Plan de inicio de curso	Alumnado Profesorado Familias Personal subalterno Personal de servicios Personal de administración. Inspección	Página web Almacenamiento virtual Correo postal y electrónico Reuniones de CCP, claustro y consejo escolar	Antes y en el inicio del periodo lectivo	Correo electrónico Reuniones de CCP, claustro y consejo escolar
Normas excepcionales por Covid-19 recogidas en RRI	Alumnado Profesorado Familias Personal subalterno Personal de servicios Personal de administración	Página web Almacenamiento virtual Reuniones de CCP, claustro y consejo escolar Infografías	Antes y en el inicio del periodo lectivo	Comunicación directa en el aula. Correo electrónico Reuniones de CCP, claustro y consejo escolar

## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS

### 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad

- El equipo directivo será responsable de que se lleven a cabo las medidas adoptadas en este plan

Espacio	Medidas	Responsables
Zona entrada centro y escaleras	Infografía. Distancia de seguridad. Señalización en el suelo	Los profesores que impartan la 1º hora en cada curso.
Zona salida centro y escaleras	Infografía. Distancia de seguridad. Señalización en el suelo	Los profesores que impartan la 6º hora en cada grupo.
Zona salida recreo y escaleras	Infografía. Distancia de seguridad. Señalización en el suelo	Los profesores que impartan 3ª hora con cada grupo.
Zona entrada recreo y escaleras	Infografía. Distancia de seguridad. Señalización en el suelo	Los profesores que impartan 4ª hora con cada curso.
Aseos	Infografía. Cartelería. Uso individual del aseo	Profesorado y personal de limpieza.
Sala de profesores	Infografía. Ocupación de las mesas en zig-zag.	Equipo directivo, profesores y ordenanzas.
Departamentos	Ocupación reducida al 50 %	Jefe del departamento
Despachos ED	Ocupación individual	Equipo directivo.
Despacho Orientación	Se atenderá a los alumnos de manera individual.	Jefe de departamento
Conserjería	Uso individual	Equipo directivo y ordenanzas
Ascensor	Uso excepcional e infografía	Ordenanzas
Sala de atención a padres	Mampara de separación	Equipo directivo, profesor y ordenanza
Secretaría	Mampara de separación, señalización en el suelo	Administrativo

### 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas	Uso de mascarilla	Profesor

Aseos	Uso de mascarilla	Profesorado
Pasillos	Uso de mascarilla	Profesor/Ordenanza
Patio	Uso de mascarilla	Profesor de guardia de recreo
Sala de profesores	Uso de mascarilla	Equipo directivo, profesores y ordenanzas.
Departamentos	Uso de mascarilla	Jefe del departamento
Ascensor	Uso de mascarilla	Ordenanzas
Sala de atención a padres	Uso de mascarilla	Equipo directivo, profesor y ordenanza

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
40 mascarillas /día	360	Secretaria	Profesorado y conserjes

## 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios

### 2.3.1. Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos

Espacio	Medida	Responsable
Aulas	Cartelería de medidas de protección y forma correcta de estornudar y toser. Papeleras. Ventilación. Geles hidroalcohólicos.	Profesores. Ordenanzas y personal de servicios
Sala de profesores	Papeleras. Ventilación. Geles hidroalcohólicos.	Profesores. Ordenanzas y personal de servicios.
Departamentos	Papeleras. Ventilación. Geles hidroalcohólicos.	Profesores. Ordenanzas y personal de servicios.
Despachos	Papeleras. Ventilación. Geles hidroalcohólicos.	Profesores. Ordenanzas y personal de servicios.
Secretaría	Papeleras. Ventilación. Geles hidroalcohólicos.	Administrativo. Ordenanzas y personal de servicios.
Aseos	Cartelería de lavado de manos. Papel de secado de manos. Jabón. Papeleras. Ventilación.	Ordenanzas y personal de servicios.
Conserjería	Papeleras. Ventilación. Geles hidroalcohólicos.	Ordenanzas y personal de



		servicios.
Aula de atención a padres	Papeleras. Ventilación. Geles hidroalcohólicos.	Ordenanzas y personal de servicios.
Biblioteca	Papeleras. Ventilación. Geles hidroalcohólicos.	Profesores. Ordenanzas y personal de servicios.

2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras

Espacio	Infografía	Responsable
Aulas Sala de profesores Departamentos Despachos Secretaría Aseos Conserjería Aula de atención a padres Biblioteca	Cartelería de medidas de protección y forma correcta de estornudar y toser. Cartelería de lavado de manos. Cartelería de distancia de seguridad.	Equipo directivo, profesores y ordenanzas.

2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Aulas Despachos Departamentos Orientación Secretaría Sala de profesores	Suelos Ventanas Mesas Sillas Estanterías Ordenadores Teclados Impresoras Pantallas Pizarras Teléfonos Papeleras	1 vez/día	Directora y Secretaria
	Pomos de las puertas Interruptores	2-3 veces /día	
	Suelo Paredes Ventana Dispensador de papel Espejo	1 vez /día	

	Papeleras		
	Inodoro Lavabo Dispensador de Jabón Pomos de las puertas Interruptores	2 veces / día	
Pasillos Escaleras Zona de entrada	Suelos Ventanas Puertas	1 vez / día	
	Pomos Interruptores Varandillas	2-3 veces/día	
Pacios Porches	Suelo Puertas	1 vez / día	
	Varandillas Pomos de las puertas	2-3 veces / día	

### 3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

#### 3.1. Medidas de acceso al centro educativo

Espacio	Medidas	Responsables
Puerta grande de acceso al patio	3º y 4º de ESO, 1º y 2º de bachillerato	Profesores que impartan la 1º hora de docencia. Ordenanzas
Puerta pequeña de acceso al patio	Alumnos de 1º y 2º de ESO y profesorado	
Puerta ascensor	Entra 3º de ESO	
Puerta rampa	Entra 4º ESO, 2º BCI y 2º BHC	
Puerta escalera de emergencia	Entra 1º BCI y 1º BHC	
Puerta principal derecha	Entra 1º y 2º ESO	Profesorado
Puerta principal izquierda	Profesorado	
Puerta AMPA	Atención presencial a las familias en caso de que no se pueda por vía telemática o telefónica, siempre con cita previa.	Tutores.
<p>Las salidas serán por el mismo lugar y con el mismo criterio.            Todas las puertas permanecerán abiertas, tanto en la entrada como en la salida.            El alumnado respetará la distancia de seguridad.            El uso de mascarilla será obligatorio para todos.            Señalización en el suelo            Cartelería de identificación de las puertas.</p>		

#### 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos	Señalización del sentido de circulación en el suelo	Profesores que impartan la 1º hora de docencia. Ordenanzas
Escalera ascensor	Los alumnos que accedan al aula de tecnología, plástica y música.	
Escalera puerta rampa	Los alumnos de 2º de Bachillerato hasta la 2ª planta y acceso al aula por el lado derecho del pasillo.	
Escalera principal	Los alumnos de 1º y 2º de ESO, acceso al aula por el lado izquierdo del pasillo. Y los alumnos de 1º ESO desdoble por la parte derecha del pasillo.	
Pasarela	Los alumnos de 1º de Bachillerato	

	utilizarán la pasarela para llegar al aula.	
Uso obligatorio de mascarilla Respetar la distancia de seguridad		

### 3.3. Medidas para la gestión de las aulas

Espacio	Medidas	Responsables
Todas las aulas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las mesas y sillas se colocarán de forma individual y en fila, de manera que los alumnos no estén frente a frente. Respetando la mayor distancia posible.</li> <li>• La puerta del aula permanecerá abierta.</li> <li>• Una ventana abatible que permita la ventilación cruzada permanecerá abierta.</li> <li>• Se guardará la distancia de seguridad desde la posición del profesor hasta la primera fila de mesas del alumnado.</li> <li>• Dispensador de gel hidroalcohólico en una mesa junto a la entrada.</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>• Los alumnos permanecerán en las aulas asignadas al curso al que pertenecen, serán los profesores los que cambien de aula.</li> </ul>	Profesores
A3.1	Aula de Tecnología	
A3.2	Aula de Música	
A3.3	Aula de desdobles para optativas	
A2.4	2º BCI	
A2.5	2º BHC	
A2.6	DESDOUBLE DE OPTATIVAS	
A2.2	1º BCI	
A2.1	AULA PLÁSTICA	
A2.3	1º BHC	
A2.a	2º ESO	
A1.1	3º ESO A	
A1.2	3º ESO B	
A1.3	4º ESO A	
A1.4	4º ESO B	
A1.5	2º PMAR	
A2.c	2º ESO DESDOBLE	

A2.b	DESDOBLE DE OPTATIVAS	
A2.e	1° ESO	
A2.gh	1° ESO DESDOBLE	
A1.b	DESDOBLE DE OPTATIVAS	
A1.c	Pedagogía Terapéutica	

### 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de entrada-salida, siguiendo este orden	1° ESO, por las puertas ubicadas junto a conserjería y permanecen en la zona la mesa de pin-pon.	Profesores de guardia de recreo
	2° ESO, salen por la puerta del patio ubicada junto a conserjería. Permanecen en la zona de cancha más próxima a Conserjería delimitada.	
	4° ESO, por la puerta ubicadas junto al ascensor. Permanecerán en la zona de las canastas. En los días de lluvia permanecerán en el lateral este del edificio viejo.	
	3° ESO, por las puertas ubicadas junto al ascensor. Permanecen en la zona de la cancha junto a las canastas	
	2° de bachillerato, por la puerta rampa. Podrán permanecer en la zona de patio próxima a la puerta grande de entrada o salir a la calle.	
	1° de bachillerato, por la puerta y escalera de emergencia. Podrán permanecer en la parte del patio próxima al silo o salir a la calle.	
El recreo será vigilado por profesores de guardia. Habrá una señalización para delimitar zonas. El uso obligatorio de mascarillas es obligatorio.		

### 3.5. Medidas para la gestión de los baños

Espacio	Medidas	Responsables
Baño chicas 2ª planta	Habilitado para uso de los alumnos que utilicen las aulas de tecnología y música.	Profesorado, personal de limpieza y ordenanzas
Baño chicos 2ª planta	Profesorado	
Baños 1ª planta	Alumnado de bachillerato	

edificio nuevo		
Baños de la planta baja del edificio nuevo	3º y 4º de ESO	
Baños 1ª planta edificio viejo	1º y 2º ESO	
Baños junto a la sala de profesores	Profesorado	
Uso individual Una de las ventanas permanecerá abierta Dispensador de jabón y papel Cartelería de normas de uso y correcto lavado de manos. Limpieza 3 veces al día.		

### 3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos

Espacio	Medidas	Responsables
Departamentos Despachos Sala de profesores Sala de informática Biblioteca Sala de usos múltiples	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se organizarán los puestos de trabajo de forma que se garantice la distancia de seguridad.</li> <li>Si los ordenadores se utilizan por varios profesores, se desinfectarán antes y después de su uso.</li> </ul>	Profesorado, personal de limpieza

### 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas

El alumnado no podrá usar la biblioteca, el espacio queda destinado al trabajo del profesorado.

En el caso de que algún profesor utilice el préstamo de libro, en el momento de su devolución se tendrá en cuarentena 15 días.

Los alumnos utilizarán el servicio de préstamo de libros dos días por semana, durante los recreos.

La responsable de biblioteca será M<sup>a</sup> Jesús De Mena Gómez

### 3.8. Otros espacios

- Espacios para la atención a familias

En el caso de que no haya sido posible o suficiente la atención telefónica o telemática, se hará uso del espacio destinado al AMPA, siempre con cita previa.

Este espacio está organizado de manera que se garantiza la distancia de seguridad, cuenta con mampara de separación y dispensador de gel hidroalcohólico.

- Zona Covid

En el caso de que un alumno presente síntomas de Covid, se le llevará al aula A2.j, garantizando el cumplimiento del protocolo realizado a tal fin.

La responsable del aula será la jefa de estudios, Alba M<sup>a</sup> Moreno Rincón.

#### 4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS

##### 4.1. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia

No existen grupos estables de convivencia.

##### 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSAS IGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º ESO	1 unidad con desdoble	27 (14/13)	A2gh, A2e y para desdoble de optativas A1b	Tutor	Detallado anteriormente
2º ESO	1 unidad con desdoble	26 (11/15)	A2a, A2c y para desdoble de optativas A2.b		
2º PMAR	1	5	A1.5		
3º ESO	2	37 (21/16)	A1.1, A1.2		
4º ESO	2	34 (16/18)	A1.3, A1.4 y para desdoble de optativas A2.6		
1º Bachillerato	2	35 (17/18)	A2.2, A2.3 y para desdoble de optativa A3.3 y A1b		
2º Bachillerato	2	35 (21/14)	A2.4, A2.5.y para desdoble de optativas A3.3 y A2.6		



## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS

En cuanto a la organización de otras actividades complementarias, puede haber medidas que limiten el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, dependiendo de la situación sanitaria que acontezca en ese momento. Así, el centro educativo consultará previamente al inspector sobre la puesta en marcha de cualquier actividad complementaria.

De todos modos, a la hora de realizar estas actividades, se tendrán en cuenta las medidas que acontecen de cara a la situación sanitaria que acontece. Por ahora:

- Distancia de seguridad mínima de 1,5 metros
- Uso obligatorio de la mascarilla
- No se realizarán actividades que supongan la mezcla entre diferentes grupos de alumnos

A la hora de realizar charlas o talleres, se permitirá la entrada de personas ajenas (no superando el número de 2 personas), a la institución siempre y cuando sea posible mantener las medidas de seguridad arriba mencionadas.

## 6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares

Se llevarán a cabo actividades extraescolares siempre y cuando la situación sanitaria lo permita y con el obligado cumplimiento de todas las medidas de prevención. Así, se priorizarán las actividades al aire libre y serán el responsable de actividades extraescolares, Clarisa Hernández Cornejo y la responsable COVID, Alba M<sup>a</sup> Moreno Rincón, quienes velarán por el estricto cumplimiento de las normas durante estas actividades, así como el promotor y responsable de la actividad extraescolar.

En cuanto a los agrupamientos, se evitará juntar a diferentes grupos o niveles y, si se hace, se tendrán en cuenta las medidas de seguridad. De este modo, se llevarán a cabo labores de trazabilidad por si hubiera algún caso positivo.

En relación con los requisitos para participar en una actividad extraescolar, los alumnos deberán firmar una declaración responsable, conforme al modelo que aparece en el Portal de Educación. Además, el alumno que presente síntomas compatibles con Covid-19 o se encuentre en cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho no podrá asistir a la actividad extraescolar.

Si tenemos en cuenta las condiciones de realización, se organizarán dichas actividades en colaboración con el AMPA, se realizarán entradas y salidas escalonadas y se evitará cualquier persona ajena al centro educativo.

Para las actividades deportivas, estas serán de carácter individual o colectivo, siempre que no impliquen un contacto físico continuado. Así, el número máximo de personas será de 30, preferentemente al aire libre, utilizándose la mascarilla en todo momento, desinfectando el material y minimizando el uso de los vestuarios.

Para las actividades musicales, siempre que haya instrumentos implicados, se deberá ampliar la distancia interpersonal lo máximo posible, ventilar antes y después y el uso de mascarilla, siempre que sea posible. Así, los instrumentos serán desinfectados después de cada uso, aunque se evitará el uso compartido de materiales.

## 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios

El centro no dispone de servicio de comedor escolar; no obstante, en cuanto al transporte, se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

Espacio	Medidas	Responsables
Vehículo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso obligatorio de mascarilla</li><li>• Disposición de geles hidroalcohólicos</li><li>• Cada alumno tendrá asignado siempre el mismo asiento</li><li>• En el tiempo de espera, se mantendrá la distancia de seguridad</li><li>• Las familias serán informadas de las medidas que se van a adoptar</li><li>• Ventilación y limpieza del vehículo</li></ul>	Transportista



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación  
Dirección General de Centros,  
Planificación y Ordenación Educativa

**IES MARGARITA DE FUENMAYOR**  
**PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN**  
**Curso escolar 2021/2022**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	42003670
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES MARGARITA DE FUENMAYOR
<b>LOCALIDAD:</b>	ÁGREDA
<b>PROVINCIA</b>	SORIA
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	SECUNDARIA Y BACHILLERATO

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	9 de septiembre de 2021
------------------------------------	-------------------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	JESÚS DE JUAN FRANCO
---------------------	----------------------

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

#### 1. Elementos de carácter organizativo

- 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente
- 1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias
- 1.3. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia

#### 2. Elementos de carácter pedagógico

- 2.1. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia
- 2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial
- 2.3. Estrategias para la atención a la diversidad
- 2.4. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional

#### 3. Elementos de carácter tecnológico: concreción del Plan de Digitalización

#### 4. Modificaciones introducidas en el Plan de Contingencia y Digitalización a lo largo del curso escolar 2021/2022

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 46/2021, de 6 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se actualizan los niveles de alerta sanitaria y el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León, la Consejería de Educación ha aprobado el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Dicho Protocolo, publicado en el Portal de Educación <https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias>, recoge en el apartado 3.2 que todos los centros adaptarán sus planes de contingencia con el objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta la posibilidad de que un alumno o grupo de alumnos no pueda acudir a su centro educativo por estar cuarentenado en diferentes momentos del curso. Así, los planes de contingencia y digitalización constituyen una herramienta fundamental para mantener un correcto desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El Plan de Contingencia y Digitalización ha sido elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica. Se ha informado al Claustro, cuenta con la aprobación del Consejo Escolar y forma parte de la Programación General Anual.

## 1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

### EQUIPO COORDINADOR

El IES Margarita de Fuenmayor cuenta con un equipo coordinador de todas las medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19 para el curso académico 2021-2022, y que está constituido por los miembros que se muestran en la siguiente tabla:

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Directora	María Pilar Rubio Pérez	976647022 mprubiope@educa.jcyl.es
Secretaria	Milagros Igea Cacho	976647022 milagros.igecac@educa.jcyl.es
Jefa de estudios	Alba M <sup>a</sup> Moreno Rincón	976647022 albam.morrin@educa.jcyl.es
Responsable de la página web	María Pilar Rubio Pérez	976647022 mprubiope@educa.jcyl.es
Coordinador TIC	Rubén Martínez Herrero	976647022 ruben.marher9@educa.jcyl.es
Responsable de formación	Verónica Cardona Jiménez	976647022 vcardona@educa.jcyl.es
Responsable COVID	Alba M <sup>a</sup> Moreno Rincón	976647022 albam.morrin@educa.jcyl.es

Las funciones de los miembros que forman el equipo coordinador son de carácter organizativo, pedagógico, curricular y tecnológico.



### 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.

Ante la eventualidad de posibles rebrotes de la pandemia ocasionada por la COVID-19, el IES Margarita de Fuenmayor, de acuerdo con el Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva, fomentará el trabajo colaborativo entre los docentes que atiendan a un mismo grupo de alumnos.

De este modo, el IES Margarita de Fuenmayor ha diseñado una serie de estrategias de refuerzo de la coordinación en una serie de niveles, así como medidas alternativas al carácter presencial que garanticen la continuidad de la misma, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad*	Responsables del seguimiento
Profesorado que imparte docencia en el mismo grupo	Teléfono, correo electrónico, reuniones virtuales	Semanal	Equipo coordinador
Profesorado que imparte docencia en los mismos niveles	Teléfono, correo electrónico, reuniones virtuales	Semanal	
Miembros de un mismo departamento didáctico	Teléfono, correo electrónico, reuniones virtuales	Semanal	
Jefes de departamento y equipo directivo	Teléfono, correo electrónico, reuniones virtuales	Quincenal/mensual	
Tutores docentes, servicios/departamentos de orientación y equipos directivos	Teléfono, correo electrónico, reuniones virtuales	Semanal	
Equipos directivos y responsables de servicios complementarios (comedor y transporte)	Teléfono	Quincenal	

### 1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias

En el supuesto de que fuera necesaria la suspensión de la actividad lectiva de carácter presencial de un grupo de alumnos o de algún alumno por estar cuarentenado, el IES Margarita de Fuenmayor cuenta con diferentes medidas para mantener la coordinación con las familias y así garantizar la atención a los alumnos y el seguimiento tanto de su aprendizaje como de su situación sanitaria.

Este tipo de estrategias posibilitan una relación fluida, continua y fructífera entre las familias y el centro educativo. Así, para aquellos alumnos que no dispongan de medios digitales, el

centro facilitará un ordenador para que el alumnado y las familias puedan continuar su formación sin problemas.

Entre las medidas propuestas, incluimos las siguientes:

Nivel de coordinación	Estrategias	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Tutor del grupo con familia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Aula Virtual y Teams</li> <li>• Reuniones virtuales (a través de Teams)</li> <li>• Página Web</li> <li>• Redes sociales</li> <li>• Otras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diaria y semanal</li> </ul>	<p>Tutor/a.</p> <p>Equipo coordinador</p>
Profesorado que imparte docencia al grupo o alumno			
Jefatura de estudios con familia			
Orientador/a con familia, especialmente en el caso de alumnado con NEAE.			

Así, si fuera necesario, también se modificarían las horas de tutoría por parte del tutor, con el objetivo de adaptarse a las necesidades familiares.

### 1.3. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia

Cabe señalar que continua vigente el Decreto-Ley 7/2020, de 23 de julio, por el que se establece el régimen sancionador específico por el incumplimiento de las medidas de prevención y contención sanitarias para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León.

Por lo tanto, el Plan de Contingencia y Digitalización debe tener un seguimiento de su aplicación durante el curso escolar, con la finalidad de ir mejorándolo en el caso de detectar carencias, dar constancia de los incumplimientos, o para introducir modificaciones que permitan adaptarlo a nuevas situaciones planteadas en el centro o que se originen por cambios normativos.

Así, se establece la siguiente medida con el objetivo de dar respuesta al seguimiento de este plan de contingencia y digitalización.

Medida	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Consulta a los profesores de las diferentes materias	Trimestral	Equipo directivo y responsable Covid-19

## 2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO

### 2.1. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia

El apartado Undécimo de la Instrucción de 6 de julio de 2020 establece los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas del curso 2020/2021 y que se mantendrán vigentes para el curso 2021/2022. De este modo, con el fin de anticiparse a posibles eventualidades derivadas de la pandemia, se llevarán a cabo diferentes estrategias y medidas que permitan el desarrollo de las programaciones en supuestos de enseñanza no presencial. De este modo, se incorporarán en las programaciones los siguientes elementos, tal y como se observa en la siguiente tabla.

Medidas	Responsables
<p>Identificación de los contenidos y criterios de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario</p> <p><i>Todo ello quedará reflejado en las programaciones didácticas de cada departamento. Así, se deberán identificar de forma clara aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo de las competencias clave del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario, resaltando en negrita los estándares de aprendizaje básicos. Por su parte, es imprescindible que los criterios de evaluación sean variados, de forma que la calificación no dependa únicamente de una o dos pruebas, con el fin de no perjudicar a los alumnos que no puedan estar en el aula de manera presencial.</i></p>	Departamentos didácticos

<p>Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia.</p> <p><i>Se articularán recursos que permitan la impartición de los contenidos tanto de forma presencial como a distancia y se priorizarán aquellas que favorezcan el desarrollo de la competencia de aprender a aprender. Tendrán un marcado protagonismo los recursos didácticos de carácter digital, que permitan el trabajo autónomo de los alumnos tanto en la enseñanza presencial como a distancia. Se procurará que los distintos materiales con los que se trabaje en clase estén accesibles desde el aula virtual, de forma que aquellos alumnos que puntualmente no puedan asistir a clase por estar confinados, puedan acceder a ellos. Así, la metodología será eminentemente práctica y activa, implicando al alumno en su aprendizaje, se explicará por videoconferencia y los alumnos realizarán trabajos, tanto individuales como colectivos, a través de medios digitales. Se utilizará la plataforma Moodle y diferentes herramientas digitales como Flipgrid para vídeos o Tondoo y Pizton para elaborar comics, entre otros.</i></p>	<p>Departamentos didácticos</p>
<p>Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial</p> <p><i>Se utilizará el Aula Virtual, el correo electrónico y los ordenadores portátiles colocados sobre atriles en las aulas para poder impartir la clase por videoconferencia a través de Teams.</i></p>	<p>Departamentos didácticos y docentes</p>
<p>Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia,</p> <p><i>Cada programación didáctica recoge un epígrafe en el que se detalla la evaluación y los criterios en caso de docencia no presencial. No obstante, es importante destacar que los procedimientos e instrumentos de evaluación se diseñarán de forma que permitan determinar el nivel competencial alcanzado por el alumnado y se adecuarán a modalidades de enseñanza presencial y no presencial.</i></p>	<p>Departamentos didácticos</p>
<p>Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial</p> <p><i>Las actividades que se diseñen deberán ser susceptibles de ser</i></p>	<p>Docentes</p>

<i>desarrolladas de forma presencial y no presencial. Tendrán un carácter eminentemente práctico, abierto y deberán favorecer los procesos de evaluación continua. Se llevará a cabo un tratamiento individualizado y un seguimiento exhaustivo periódico, así como actividades de refuerzo o extensión.</i>	
--	--

## 2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial

La acción tutorial que se desarrolla en el IES Margarita de Fuenmayor es un elemento fundamental para la coordinación del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, para la atención a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para la orientación académica y profesional de los mismos, para encauzar sus problemas e inquietudes, así como para facilitar la comunicación y cooperación de las familias con el centro. Es por ello que ante los supuestos de suspensión de la actividad lectiva presencial, los planes de acción tutorial del IES Margarita de Fuenmayor se adaptarán para garantizar su desarrollo; tal y como figura en la siguiente tabla:

<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
<p>Actividades para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, así como las necesarias para detectar sus necesidades derivadas de la situación personal o de la brecha digital, entre otras, que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial</p> <p><i>Con el objetivo de localizar a aquellos alumnos con dificultades de conexión a Internet y/o falta de medios, se recabará la información más relevante del alumnado a principio de curso a través de una ficha (Anexo I), con el objetivo de conocer las necesidades de cada uno de ellos.</i></p>	Tutores docentes y jefatura de estudios
<p>Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial</p> <p><i>Se llevarán a cabo actividades de manera telemática y a través de reuniones virtuales de manera coordinada entre el profesorado y el alumnado.</i></p>	Tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios
<p>Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, para homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado.</p>	Tutores docentes y equipo directivo

<p><i>Se llevarán a cabo reuniones virtuales con el fin de encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen. Así, se informará a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.</i></p>	
--	--

### 2.3. Estrategias para la atención a la diversidad

El Plan de Atención a la Diversidad tiene como objetivo el de planificar, gestionar y organizar el conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad. De este modo, el plan será adaptado a la situación de crisis sanitaria y contará con las siguientes medidas, tal y como se muestra en la tabla:

Medidas	Responsables
<p>Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales</p> <p><i>Es imprescindible detectar las necesidades educativas con el fin de adoptar las medidas más adecuadas para facilitar el desarrollo integral de cada persona. Para ello, se llevarán a cabo cuestionarios y tutorías</i></p>	<p>Tutores docentes, profesorado, Departamento de Orientación</p>
<p>Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia</p> <p><i>Se adaptará la metodología y los mecanismos de evaluación a la disponibilidad de medios de cada alumno.</i></p>	<p>Equipo directivo y Departamento de Orientación</p>
<p>Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores, en estos supuestos</p> <p><i>Garantizar desde el equipo directivo el acceso a medios informáticos y conexión a Internet</i></p>	<p>Equipo directivo y Departamento de Orientación</p>
<p>Mecanismos para la colaboración con las familias</p> <p><i>A través de la página web del centro, la cual se mantendrá</i></p>	<p>Tutores docentes, profesorado,</p>

<i>actualizada continuamente y tutorías a través de videoconferencias</i>	Departamento de Orientación y Equipo directivo
Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE <i>Sensibilizar a toda la comunidad educativa de la importancia de la atención a la diversidad</i>	Tutores docentes, profesorado, Departamento de Orientación y Equipo directivo
Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir <i>Se tratará de detectar situaciones con especial complejidad y abordarlas de manera específica</i>	Equipo directivo y Departamento de Orientación

#### 2.4. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional

El IES Margarita de Fuenmayor considera relevante incluir en este plan las estrategias necesarias para que, en caso de interrupción de la actividad educativa presencial, se garantice la orientación académica y profesional del alumnado, especialmente en aquellos cursos que tengan carácter terminal como es el caso de cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria y segundo curso de Bachillerato.

De este modo, se establecen las siguientes estrategias:

Estrategias	Responsables
Procedimientos para la aplicación y seguimiento del POAP con alumnado cuarentenado  <i>La orientadora establecerá tutorías virtuales con el alumno o alumnos que se encuentren en cuarentena con el objetivo de que estén al corriente de cualquier tipo de información relevante. Así, si se imparten sesiones informativas en el centro, estos alumnos podrán conectarse en directo a las sesiones o bien ver las videoconferencias en diferido, ya que quedarán grabadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Departamento de Orientación</li> <li>• Tutores</li> </ul>
Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican el POAP  <i>Es imprescindible que, tanto la tutora como la orientadora den respuesta a aquellos alumnos que soliciten orientación académica desde sus casas.</i>	

<p>Mecanismos para la colaboración con las familias</p> <p><i>Siempre que así se requiera o se considere necesario, la tutora de los grupos, junto con la orientadora, realizarán reuniones virtuales a través de la aplicación Teams.</i></p>	
<p>Mecanismos de coordinación con los tutores y profesorado del grupo</p> <p><i>La orientadora, junto con el equipo directivo, mantendrán reuniones semanales, en las que se actualizarán todas las necesidades que vayan surgiendo y se establecerán medidas para dar respuestas. Así, la orientadora y la Jefa de Estudios, en las reuniones de tutores detallarán las actuaciones a tener en cuenta. Para informar a los profesores del grupo, se realizarán reuniones en los recreos o bien a través de la plataforma virtual Teams.</i></p>	

### **3. ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO: CONCRECIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN.**

Las herramientas y recursos de carácter digital son fundamentales para dar continuidad a los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en los centros, en el supuesto de que éstos tengan que implementarse de forma no presencial. Para ello, el IES Margarita de Fuenmayor conoce las infraestructuras digitales con las que cuenta, la competencia digital del profesorado y la del alumnado. Para ello, se detectarán y se organizarán las necesidades que puedan surgir en la comunidad educativa con el objetivo de gestionarlas digitalmente.



Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.	a. Herramientas digitales.	Identificación de las herramientas digitales de las que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: ordenadores, <i>tablets</i> , etc. <i>Recuento de los medios disponibles</i>	Equipo directivo
		Sondeo acerca de la disponibilidad por el profesorado de herramientas digitales <i>A través de una ficha "Disponibilidad de medios informáticos"</i>	Equipo directivo
		Sondeo acerca de la disponibilidad por el alumnado de herramientas digitales → Detección de la brecha digital <i>A través de una ficha "Disponibilidad de medios informáticos"</i>	Tutores
	b. Recursos digitales.	Identificación de los recursos digitales de que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: plataformas educativas, entornos	Equipo directivo

		virtuales de aprendizaje, etc. <i>Se utilizará la plataforma Moodle y Teams, así como el correo de EducaCyl.</i>	
		Implantación de aulas virtuales <i>Plataforma Moodle</i>	Equipo directivo y administración
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	a. Competencias.	Identificación de las necesidades del profesorado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.) <i>Curso Moodle en septiembre de 2020</i>	Responsable de formación
	b. Formación.	En aquellos ámbitos en los que se haya detectado un menor nivel de competencia digital del profesorado y, necesariamente, en relación con el trabajo docente a través de las aulas virtuales, establecimiento de itinerarios y actividades formativas en el marco de los planes de formación permanente del responsable.	
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital	a. Competencias.	Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital (manejo	Tutores Docentes

del alumnado.		de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas...) <i>Plan de digitalización en septiembre durante las horas de tutoría</i>	
	b. Formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desde todas las áreas/materias/módulos, se programarán actividades que fomenten la competencia digital del alumnado y la competencia de aprender a aprender</li> <li>Dentro de las medidas programadas para la atención a la diversidad, se priorizarán aquellas que supongan el manejo por el alumnado de recursos digitales</li> </ul>	Docentes
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	a. Competencias.	Identificación de la competencia digital de las familias del alumnado → detección de la brecha digital <i>Se fomentará la autonomía del estudiante en materia digital</i>	Tutores
	b. Brecha digital.	Articulación de medidas compensatorias de la brecha digital: préstamo de herramientas informáticas, colaboración con otras entidades...	Equipo directivo

		<i>A través del préstamo de medios digitales</i>	
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	a. Coordinación docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantación de cauces digitales para el desarrollo de reuniones de los diversos órganos de coordinación didáctica: claustro de profesores, CCP, departamentos didácticos, equipos de nivel/internivel, etc.</li> <li>• Implantación de cauces digitales para el ámbito de la acción tutorial y la orientación académica y profesional</li> </ul>	Equipo directivo Departamento de Orientación Tutores
	b. Coordinación con el alumnado.	Implantación de cauces digitales para la comunicación con el alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.	
	c. Coordinación con las familias.	Implantación de cauces digitales para la comunicación con las familias del alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.	Equipo directivo Departamento de Orientación Tutores

#### 4. MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR 2021/2022

En el siguiente cuadro se introducirán las diferentes modificaciones que se lleven a cabo del plan a lo largo del curso 2021/2022, tras su análisis trimestral.

<b>Modificaciones introducidas en el Plan</b>	<b>Fecha</b>	<b>Órgano que aprueba la modificación</b>	<b>Apartado modificado, nueva redacción</b>

# Programación Plan de Lectura

IES Margarita de Fuenmayor

2021- 2022



*Este Plan de lectura se enmarca en la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.*

<b>Curso académico:</b> 20121-2022	<b>Código de centro:</b> 42003670
<b>Nombre del centro:</b> IES Margarita de Fuenmayor	
<b>Etapas educativas:</b> ESO y Bachillerato	
<b>Dirección:</b> C/ Moisés Calvo, 37	
<b>Localidad:</b> Ágreda	<b>Provincia:</b> Soria
<b>Teléfono:</b> 976647022	<b>Fax:</b> 976192780
<b>Correo electrónico:</b> 42003670@educa.jcyl.es	

IES Margarita de Fuenmayor  
C/ Moisés Calvo, 37  
42100 - Ágreda  
Tlfn: 976.647.022



# ÍNDICE

I.	DATOS DEL CENTRO	
II.	JUSTIFICACIÓN DEL PLAN	03
2.1	Nuestro Entorno	03
2.2	Historia y actualidad del Instituto	04
2.3	Importancia de la lectura	05
III.	OBJETIVOS GENERALES	06
IV.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	07
V.	COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA	07
VI.	ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS	08
6.1	Dirección y Coordinación del Plan	08
6.2	Acciones de Comunicación y Difusión	09
6.3	Preparación de materiales	09
6.4	Coordinación de equipos	09
VII.	ACTIVIDADES	09
7.1	Actividades dirigidas a los alumnos	10
7.2	Actividades dirigidas a las familias	11
7.3	Actividades dirigidas al profesorado	12
VIII.	LA BIBLIOTECA ESCOLAR	12
IX.	RECURSOS NECESARIOS	13
X.	ADAPTACIÓN Y ACTUACIÓN DEL PLAN COMO CONSECUENCIA DEL COVID-19	13
XI.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	14



## 2. Justificación del PLAN

*Nuestro Instituto está situado a los pies del Moncayo en la Villa de Ágreda. En el presente curso tiene 198 alumnos y un claustro de 36 profesores.*

### 2.1 Nuestro Entorno

El IES Margarita de Fuenmayor está situado en la villa de Ágreda, a los pies del Moncayo. La villa y sus alrededores cuentan con una amplia tradición cultural que puede apreciarse ya en la denominación de nuestro centro. Margarita de Fuenmayor, marquesa de Falces, nació en Ágreda a mediados del siglo XVI y dedicó buena parte de su hacienda a promocionar la cultura en la zona. No debemos olvidar tampoco la importantísima labor literaria de Sor María de Jesús de Ágreda, consejera espiritual de Felipe IV, con quien mantuvo una nutrida correspondencia, y autora de la mística ciudad de Dios.



A los pies del Moncayo, esa “mole blanca y rosa” de la que hablaba Machado, nuestra villa se ha nutrido de una amplia tradición literaria que intentamos transmitir en y desde nuestro centro. El marqués de Santillana, Bécquer, Machado o Gerardo Diego, entre otros, subyacen en nuestra cultura literaria y nos ayudan a fomentar el placer de la lectura.

Ágreda, conocida como la villa de las tres culturas, cuenta con un amplio patrimonio cultural cargado de historia y leyendas: el barrio moro, el palacio de los Castejón o la sinagoga han servido de inspiración para relatos literarios, también en nuestros días. Todos los años, el Ayuntamiento convoca un concurso literario centrado en el Moncayo en el que participan autores de toda España. Escritores como Javier Sierra, galardonado recientemente con el premio Planeta, o Ignacio Cólera han centrado sus últimas obras en nuestra tierra.

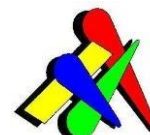
Ágreda es un pueblo pequeño, rural, con una amplia oferta cultural, sobre todo en verano. En agosto se ofertan rutas teatralizadas que generan una amplia respuesta por parte de sus gentes y de multitud de visitantes que se acercan a conocer la villa. Muchos de nuestros alumnos participan en estas rutas y es nuestra intención aprovechar su disposición y su gusto por la dramatización para fomentar la lectura en nuestro centro.

El pueblo ofrece varias actividades para los jóvenes:



Cuenta con un ambicioso proyecto deportivo con equipos juveniles de fútbol y de balonmano. También juega un papel importante el atletismo, no en vano es la cuna de Fermín Cacho, medalla de oro en Barcelona 92.





Existe una cultura musical muy arraigada; se ofertan cursos de música y muchos jóvenes participan en la banda municipal y en la coral.



Se promueven desde la parroquia varias actividades de ocio y tiempo libre como son los grupos de teatro para el verano y otras muchas iniciativas (excursiones, cine, campañas solidarias...).



El Ayuntamiento cuenta con una asociación de jóvenes (AJA) que promueve cursos, rutas de senderismo y otras muchas actividades lúdico-culturales.

## 2.2 Historia y actualidad del Instituto:

En nuestro instituto se imparten los cuatro cursos de secundaria, los dos cursos de bachillerato, de HCS y CIT, un curso de PMAR, el programa MARE y cuenta también con la labor de varios profesores de apoyo.

Nuestro alumnado es diversificado: la mayor parte proviene de Ágreda, que cursa tanto Secundaria como Bachillerato, y de Ólvega, únicamente en Bachillerato. Contamos con alumnado inmigrante de varias nacionalidades. También existe alumnado con necesidades educativas especiales.

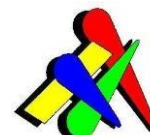
Por lo que respecta al profesorado, la mayor parte no es definitivo en el centro y



cambia cada año, lo que no facilita dar una continuidad a los programas y proyectos emprendidos. Pese a ello, suelen ser personas comprometidas y colaboradoras que se implica para sacar adelante lo programado.

En nuestro centro la lectura tiene una importancia capital. En un primer estadio, la lectura nos facilita la comprensión; después, suscita muchas y variadas emociones; finalmente, desarrolla nuestra capacidad reflexiva y crítica. Y esto es lo que queremos transmitir a nuestros alumnos en particular, y a toda la comunidad educativa en general.

Es importante conseguir que nuestros alumnos comprendan lo que leen, se emocionen con lo que leen y juzguen lo que leen, despertando así su espíritu crítico y favoreciendo la adquisición de las diferentes competencias.



Consideramos que la lectura, como instrumento de aprendizaje, es el eje común de todas las asignaturas y como tal todos los departamentos recogerán en sus diversas programaciones un plan concreto de fomento de la misma. Sería un fracaso de todos el que nuestros alumnos no adquiriesen un mínimo interés por la lectura después de tantos años en las aulas o incluso algunos de ellos tomasen la determinación de no leer más porque no han descubierto lo que la lectura puede aportar a su crecimiento personal, su madurez y su bagaje cultural.



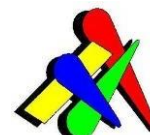
Por supuesto, somos conscientes de que el gusto por la lectura no se adquiere solo leyendo. Es fundamental escribir, recitar, interpretar, dialogar, debatir, escuchar, narrar, jugar con las palabras...en definitiva, encauzar las actividades a ese desarrollo de las destrezas lectoras y a la consecución del deseo de leer.

### *2.3 Importancia de la Lectura. Metodología.*

Las necesidades que hemos detectado en nuestro centro en el ámbito de la lectura son las siguientes:

- ✚ Carencia de hábito lector. Nuestros alumnos leen poco y prefieren la televisión o los videojuegos a la lectura. Aunque nuestra biblioteca dispone de libros de temática variada y se van actualizando e incorporando novedades, se prestan pocos ejemplares, con excepción de las lecturas obligatorias o recomendadas que se mandan en las diferentes áreas. También disponemos de varios ebooks, pero muy pocos alumnos recurren a ellos.





- ✚ Deficiencias de comprensión lectora. Algunos de nuestros alumnos, especialmente los de los cursos más bajos, presentan dificultades de comprensión lectora. Hay varios alumnos a los que también les falta velocidad y entonación y algún alumno extranjero presenta dificultades con el idioma.
- ✚ Deficiencias en la expresión oral y escrita, debido también a la falta de hábito lector.
- ✚ Empobrecimiento de vocabulario. La escasez de vocabulario es una carencia generalizada en nuestros alumnos debido a su falta de hábito lector.
- ✚ Existencia de diferentes niveles, dentro de un mismo grupo, en competencia lingüística y comunicativa.
- ✚ Dificultades a la hora de seleccionar información. Les cuesta discriminar la información principal de la secundaria.
- ✚ Tendencia a copiar la información, sin resumirla, copiando literalmente lo que encuentran, aunque no lo entiendan. Esto se observa tanto en secundaria como en bachillerato. Aunque la mayoría de nuestros alumnos manejan bien las nuevas tecnologías y saben buscar información, les cuesta entenderla, sintetizarla, expresarla con palabras propias y reflexionar sobre lo leído.

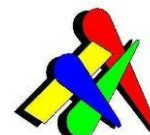





Tras determinar las carencias que presenta nuestro alumnado respecto a la lectura, es importante resaltar que sienten interés por las nuevas tecnologías por lo que debemos aprovecharlas para suscitar en ellos el interés por leer. También sería conveniente recurrir a actividades lúdicas como concursos o juegos, proponer retos, hacer debates, animarlos a opinar sobre diferentes temas o cualquier otra actividad que mejore sus capacidades lectoescritoras.

### 3. OBJETIVOS GENERALES:

- 📖 a) Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.
- 📖 b) Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los escolares desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.
- 📖 c) Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.
















-  d) Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.
-  e) Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.
-  f) Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.

#### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:




-  Fomentar el hábito lector.
-  Mejorar la comprensión lectora.
-  Potenciar el desarrollo de las competencias básicas a través de actividades interdisciplinares y relacionadas con la lectura.
-  Estimular la creatividad a través de concursos de relatos, cuentacuentos o juegos creativos.
-  Seleccionar lecturas adaptadas a los diferentes niveles de nuestro alumnado.
-  Potenciar el funcionamiento de la biblioteca escolar y su interrelación con el plan lector. La biblioteca debe contribuir también como espacio de

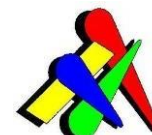
formación lectora.

-  Insistir en el empleo de las nuevas tecnologías.
-  Aumentar los fondos de nuestra biblioteca.
-  Favorecer el gusto por la lectura como alternativa de ocio y como recurso para el desarrollo intelectual y cultural.
-  Informar a las familias de la necesidad de la lectura e implicarlas en el proyecto de lectura que se establezca en el centro o el aula.
-  Realizar actividades de animación lectora, de interrelación entre niveles y con las familias.

#### 5. COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA:

-  **Fomentar el hábito lector.** Trabajando este objetivo contribuiremos a la consecución de todas y cada una de las competencias ya que la lectura favorece la autonomía e iniciativa personal y el espíritu emprendedor de nuestros alumnos, lo que les permite adquirir un grado de madurez que facilita la adquisición del resto de competencias.





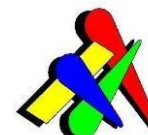
- 📖 **Mejorar la comprensión lectora.** Con este objetivo se promueve principalmente la competencia lingüística pero también el resto ya que una buena comprensión lectora subyace en la base de la adquisición del resto de las competencias.
- 📖 **Potenciar el desarrollo de las competencias básicas** a través de actividades interdisciplinares y relacionadas con la lectura. Las actividades interdisciplinares contribuyen a la competencia de aprender a aprender, ayudan a conseguir unas competencias sociales y cívicas y favorecen la conciencia y expresiones culturales.
- 📖 **Estimular la creatividad** a través de concursos de relatos, cuentacuentos o juegos creativos. Este objetivo va directamente encaminado a desarrollar la capacidad creativa del alumnado, por lo que se trabajarían todas las competencias.
- 📖 **Seleccionar lecturas adaptadas** a los diferentes niveles de nuestro alumnado. Competencia lingüística, sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor, aprender a aprender, conciencia y expresiones culturales.
- 📖 **Potenciar el funcionamiento de la biblioteca** escolar y su interrelación con el plan lector. La biblioteca debe contribuir también como espacio de formación lectora.
- 📖 **Insistir en el empleo de las nuevas tecnologías.** Competencia digital.
- 📖 **Aumentar los fondos** de nuestra biblioteca.
- 📖 Favorecer el gusto por la lectura como alternativa de ocio y como recurso para el desarrollo intelectual y cultural. Todas las competencias.
- 📖 **Informar a las familias** de la necesidad de la lectura e implicarlas en el proyecto de lectura que se establezca en el centro o el aula.
- 📖 **Realizar actividades de animación lectora**, de interrelación entre niveles y con las familias.



## 6. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

**6.1 Dirección y coordinación del Plan:** Desde el Plan lectura tenemos un doble propósito: fomentar el deseo de leer y hacerlo extensivo a toda la comunidad educativa. Para conseguirlo contamos con un equipo centrado en la dinamización del proyecto. Está compuesto por la **directora del centro**, María Rubio; la **jefa de extraescolares**, Clarisa Hernández Cornejo; la **coordinadora de formación**, Verónica Cardona; el **coordinador de TICs**, Rubén Martínez Herrero y la **coordinadora del Plan**, Mercedes Jiménez Cacho.





## 6.2 Acciones de comunicación y difusión:

El Plan de lectura se difundirá de diferentes formas:

- ➡ A través de la página web del centro, para toda la comunidad educativa.
- ➡ A través de la PGA, para toda la comunidad educativa.
- ➡ En la CCP, para el profesorado.
- ➡ En la reunión de tutores al principio del curso escolar, para los padres.
- ➡ Mediante correo ordinario en momentos puntuales para informar a las familias.

## 6.3 Preparación de materiales:

La preparación de materiales correrá a cargo, en primer lugar, del equipo de coordinación, pero con la colaboración de toda la comunidad educativa, en especial profesores, alumnos y familias. Todos los departamentos deben implicarse en el Plan de lectura del centro y colaborar con las actividades de biblioteca.

## 6.4 Coordinación de equipos:

La coordinadora del Plan, con la ayuda del equipo de dinamización, coordinará las diferentes actuaciones o actividades diseñadas en este proyecto.

## 7. ACTIVIDADES

Enumeraremos en primer lugar las actividades de carácter general que vamos a llevar a cabo, continuación de las realizadas en años anteriores, y después concretaremos las específicas para este curso, describiendo brevemente en qué consisten, a quiénes van dirigidas, los departamentos colaboradores y la temporalización.



Actividades de carácter general:

- 📖 Continuación con el programa de radio, a través de podcast. Segundo trimestre.
- 📖 Colaboración en la revista del centro. A lo largo del curso. Participan los diferentes departamentos.



- 📖 Organización de actividades que recuerden efemérides importantes.
- 📖 Seguimiento de las noticias locales, que se pincharán en el Panel “La voz del Moncayo”, como en años anteriores.
- 📖 Adquisición de nuevos fondos para la biblioteca, con una oferta variada en la que todos los alumnos encuentren posibilidades de lectura (diversidad de géneros, autores y temas). Tendremos muy en cuenta las recomendaciones que nos den tanto los profesores del centro como los alumnos, que depositarán sus sugerencias en el buzón creado para tal fin.
- 📖 Actualización del espacio que la Biblioteca tiene en la Web.
- 📖 Catalogación y coordinación de los fondos bibliográficos de la Biblioteca.
- 📖 Adquisición de material para alumnos con necesidades educativas especiales. A través de la Fundación ONCE adquiriremos materiales para uso de un alumno con deficiencia visual.

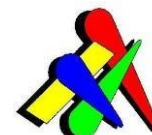


Actividades específicas para el presente curso escolar:

### 7.1 Actividades dirigidas al alumnado:

1<sup>er</sup> Trimestre

- 📖 Celebración del **Día de las Lenguas**. Este curso realizaremos una actividad que es habitual en nuestro centro y que es ya una sección de nuestra revista. Lleva por título “Primeras impresiones”. Los alumnos de 1º ESO y 1º de bachillerato relatarán su primera impresión al llegar al centro en diferentes lenguas: inglés, francés, búlgaro, rumano, árabe...
- 📖 Convocatoria de un **Concurso de relatos de misterio, terror o suspense**. Lo organiza el departamento de lengua y literatura. Se realizará en el primer trimestre e irá dirigido a todos los alumnos del centro. Los relatos ganadores se publicarán en la revista del centro y en la página web. La entrega de premios tendrá lugar en el acto de clausura de fin de curso.



- 📖 Celebración del **día de la Constitución**. Correrá a cargo del departamento de Geografía e Historia. La actividad diseñada se publicará en la web del centro.
- 📖 Diseño de una postal que se convertirá en la **felicitación de Navidad** de nuestro centro. La actividad se realizará la segunda semana de noviembre. Colaboran los departamentos de Plástica, Religión y Lengua y literatura.

---

### 2º Trimestre

- 📖 Fijaremos una actividad común en la que participen los diferentes departamentos y dirigida a todo el alumnado del centro, que permita la transversalidad y nos dé una visión globalizadora del tema tratado. El tema de este curso serán los **grandes descubrimientos de la Historia**.
- 📖 Actividades para el **Día del Libro**. En todos los grupos dedicaremos un tiempo concreto a la lectura. Además, diseñaremos actividades (pasapalabra, scaperoom, kahoot...) sobre libros conocidos.



- 📖 Creación de un club de lectura en el que se invitará a participar a toda la comunidad educativa. Será una actividad on-line.

---

### 3er Trimestre

- 📖 Maquetado de las aportaciones de la actividad interdepartamental.
- 📖 Maquetado de la revista del centro.

#### *7.2. Actividades dirigidas a las familias:*

- 📖 Presentación de nuestro Plan de lectura. Se aprovechará la reunión de padres de inicio de curso. Se pedirá su colaboración con nuestro Plan incidiendo en la importancia de la lectura.
- 📖 Envío de la felicitación navideña diseñada por el centro.
- 📖 **Club de lectura**. Se elegirá una obra común que luego será comentada en el centro, convencidos de que la lectura compartida ayuda a reflexionar y fomenta el deseo de leer.





### 7.3 Actividades dirigidas al profesorado:

- 📖 Presentación del Plan en CCP.
- 📖 Participación en todas las actividades del primer trimestre.
- 📖 Implicación en las actividades diseñadas para el Día del Libro.
- 📖 Implicación en el club de lectura abierto a toda la comunidad educativa.
- 📖 Participación en la actividad interdepartamental

## 8. LA BIBLIOTECA ESCOLAR:

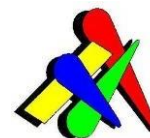
La biblioteca pretende ser un eje vertebral de la vida en el centro. Hemos conseguido que los alumnos la tomen como punto de referencia. Pese a ser un espacio pequeño, tiene varias zonas:






- Está la zona de estudio, con estantes abiertos para que los alumnos puedan consultar libros o diccionarios y tres ordenadores.
- La zona lúdica, dedicada a juegos de damas y ajedrez.
- El rincón de la prensa, donde se exponen los periódicos del día, muy consultados por los alumnos, especialmente los de tirada provincial, y varias revistas culturales.
- El rincón de las novedades, donde se exponen libros de actualidad.
- Otros rincones, como el de los libros olvidados o el de las sugerencias.
- Tablones donde se exponen las programaciones culturales de la provincia. (La voz del Moncayo). Estos rincones pueden ir variando a lo largo del curso según las necesidades que vayan apareciendo.

### Objetivos para el presente curso

- 📖 Fomentar la lectura desde todas las áreas curriculares e implicar a todos los departamentos del centro en el funcionamiento ordinario de la Biblioteca.
- 📖 Programar actividades de animación a la lectura teniendo en cuenta la edad y los niveles de los alumnos; y en la medida de lo posible sus gustos y necesidades concretas.
- 📖 Mejorar la oferta de la Biblioteca del Centro con la adquisición de libros juveniles, obras divulgativas de las diferentes áreas curriculares y aquellos libros que los diferentes miembros de la comunidad educativa van recomendando.
- 📖 Promover el uso de la Biblioteca como fuente de información, de investigación y de profundización.
- 📖 Potenciar la lectura de libros, periódicos, revistas especializadas y enciclopedias como un instrumento complementario al aprendizaje de los contenidos que se imparten en cada materia.














-  Fomentar la escritura convocando concursos literarios relacionados con aspectos de nuestra cultura o calendario.
-  Reestablecer el préstamo de libros en el recreo.
-  Revitalizar el espacio, intentando que se use como aula siempre que sea posible, especialmente para las horas dedicadas a la lectura en clase o para diferentes actividades programadas dentro del Plan, como cuentacuentos o charlas y debates literarios.
-  Velar por el buen uso de las instalaciones y la conservación de los fondos.
-  Revisión y catalogación de los fondos de la biblioteca.

## 9. RECURSOS NECESARIOS:

### 9.1 Humanos






-  Equipo de Plan de fomento de la lectura, coordinado por Mercedes Jiménez Cacho.
-  El equipo directivo.
-  Los Jefes de Departamento, a principios de curso, organizarán sesiones de trabajo con los miembros de su Departamento destinadas a establecer en sus programaciones didácticas qué acciones se van a llevar a cabo para fomentar la lectura y la comprensión lectora, especificando su temporalización, seguimiento y evaluación.
-  Los tutores, dentro del Plan de Acción Tutorial, dedicarán un tiempo para la lectura en la clase de tutoría o de las diversas actividades propuestas desde el Plan.
-  Padres de alumnos y miembros del AMPA.
-  Los asesores del CFIE.
-  Inspector de zona.
-  Asesores de la Unidad de Programas de la Dirección Provincial de Soria.

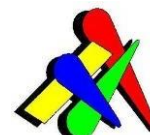
### 9.2 Económicos

-  *Aportación que pueda derivarse del presupuesto del centro, siempre en función de la situación económica del mismo*

## 10. Adaptación y actuación del Plan como consecuencia del covid-19

Como consecuencia de la alarma sanitaria provocada por la covid-19, debemos adaptar nuestro Plan de lectura anual a la nueva situación. Se tomarán las siguientes medidas:

-  No se abrirá la biblioteca en los recreos, como era habitual, pero se realizará préstamo de libros. En nuestra biblioteca se concentraban muchos alumnos, tanto en la zona de juegos como de estudio, pero hay que guardar distancias de seguridad y evitar posibles contagios.
-  Se respetarán todas las medidas sanitarias contempladas en el Plan covid del centro.
-  No se realizarán actividades presenciales que requieren concentración de alumnos o de diferentes miembros de la comunidad educativa.
-  Se insistirá en actividades on-line, como por ejemplo el Club de Lectura.
-  Se insistirá en la utilización de las nuevas tecnologías, por ejemplo, para preparar la actividad del Día del Libro.



- ✚ Se diseñarán actividades de carácter general, novedosas, que atraigan a nuestros alumnos y que no sean necesariamente presenciales: convertir a nuestros alumnos en **booktubers** que recomienden libros de lectura o crear cómics a partir de textos o pequeños relatos.
- ✚ Continuar con actividades fijas, pero con un tratamiento on-line, por ejemplo, la maquetación de nuestra revista o dedicar, como ya era habitual, una hora semanal a la lectura.
- ✚ Se recurrirá a actividades de lectura digital creativa, como la propuesta por Fiction Express.

## 11. Evaluación y seguimiento:

- ❖ **Anualmente**, cada Departamento emitirá un informe donde se indiquen las actividades desarrolladas, valorando los objetivos alcanzados, los progresos observados en los alumnos y estableciendo posibles mejoras.
- ❖ **Los Coordinadores** del Plan elaborarán **un informe final** cuando concluya el curso que resuma las actuaciones llevadas a cabo, el grado de consecución de los objetivos establecidos y las propuestas de mejora para el curso próximo. Este informe, que se incluirá en la memoria anual, se dará a conocer a la CCP, al Claustro y al Consejo Escolar en sus sesiones de fin de curso.
- ❖ **El equipo de biblioteca** valorará cada actividad realizada a lo largo del curso emitiendo su opinión y presentando un plan de actividades para el curso siguiente.
- ❖ **Al finalizar cada curso** se aplicarán cuestionarios tanto a alumnos como a profesores en relación con los objetivos y las actividades de este Plan y el grado de implicación y de respuesta personal en el mismo.



Vº.B La directora del centro

La coordinadora PL del centro

Fdo. María Pilar Rubio

Fdo. Mercedes Jiménez Cacho

**SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE LECTURA.**



# **PROGRAMACIÓN**

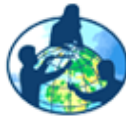
## **GLOBE**

### **CURSO 2021-2022**



## ÍNDICE:

1.- INTRODUCCIÓN .....	3
2.- OBJETIVOS GENERALES .....	5
3.-CONTENIDOS-NÚCLEOS DE INVESTIGACIÓN QUE SE DESARROLLAN...	6
4.- PROFESORADO PARTICIPANTE .....	7
5.- TEMPORALIZACIÓN .....	7



## 1.- INTRODUCCIÓN:

El Programa Mundial de Aprendizaje y Observaciones Globales para el medio Ambiente (GLOBE) es un proyecto educativo que tiene como objetivo principal contribuir a desarrollar el aprendizaje científico de los estudiantes de primaria y secundaria a partir de la observación y medición permanente de los diferentes factores medio ambientales que los rodean. Se inicio en 1995 en la National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA) de Estados Unidos, y conforma una red mundial única de profesores, estudiantes y científicos que trabajan en conjunto para comprender mejor los cambios ambientales que suceden a nuestro alrededor.

España se unió al programa en 1998. Cuenta en la actualidad con 349 centros escolares integrados en el programa. Aunque desde hacía varios años no se podía enviar datos a la página central del programa, el grupo de profesores implicados ha continuado asumiendo, desarrollando y realizando diversas actuaciones enmarcadas dentro del espíritu Globe, involucrando en él a nuestro alumnado, realizando actividades que utilizan datos reales de la estación meteorológica y conceptos relacionados.

El programa GLOBE es gestionado en el ámbito autonómico por las consejerías de educación de las diferentes comunidades, responsables de seleccionar a los centros públicos o privados que quieran formar parte del proyecto por medio de convocatorias en su ámbito de gestión.

Los colegios e institutos que participan en GLOBE proporcionan a sus estudiantes una oportunidad única para desarrollar hábitos de observación y análisis del medio que les rodea y adquirir una formación práctica y dinámica sobre diferentes metodologías científicas. Les facilita, a través del trabajo de campo y sus propias observaciones, la comprensión y aprendizaje de las materias escolares relacionadas con esta área.

Uno o varios profesores de los centros en los que se implementa el programa son los responsables de seleccionar las investigaciones o protocolos que se llevarán a cabo entre las que los científicos de GLOBE hayan diseñado para recoger datos acerca de la tierra y su funcionamiento: atmósfera, hidrología, cobertura vegetal, edafología, aerosoles, humedad relativa, presión atmosférica y ozono.

Cada protocolo requiere la toma de datos específicos periódicos con los instrumentos necesarios. Todas estas mediciones deberían introducirse en la web de GLOBE y conformar de este modo una red mundial de datos ambientales. Con ellos se



### Programación GLOBE 2021/2022

elaboran diferentes materiales (imágenes, mapas, gráficas) que pueden ser utilizados por los alumnos y científicos en actividades o investigaciones posteriores, puesto que el proyecto no se limita a la recopilación de datos.

Los científicos que diseñan los protocolos incluyen en cada uno de ellos una amplia variedad de actividades de aprendizaje clasificadas por niveles de formación. Los profesores las utilizan en las aulas para ayudar a que los estudiantes comprendan los datos que recogen, refuercen sus conocimientos y aprendan más sobre las metodologías científicas.

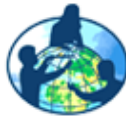
Para llevar a cabo las mediciones atmosféricas en el centro contamos con una estación meteorológica marca DAVIS, modelo Vantage Vue, instalada en el curso 2013 – 2014. Consta de dos partes: un conjunto integrado de sensores que realiza mediciones de distintos parámetros como la temperatura, humedad, precipitación, presión atmosférica o velocidad del viento, que se localiza en el tejado del edificio viejo. Los datos medidos son enviados mediante una señal de radio a una consola situada en el departamento de Ciencias Naturales. Desde ahí se envían a Internet mediante un cable LAN que la conecta con la red del instituto y pueden ser consultados por todo el mundo a tiempo real en la página web del centro. También son recopilados en el P.C. del departamento, que dispone de un programa de tratamiento de datos con el que podemos elaborar distintos gráficos, tablas y resúmenes. Además, se cuenta con un pHmetro utilizado para realizar mediciones del pH de las aguas de la zona. Estas mediciones realizadas desde nuestro centro educativo son enviadas a la página web de GLOBE para ponerlas a disposición de la comunidad científica.



## **2.- OBJETIVOS GENERALES:**

- Promover la enseñanza y el aprendizaje de la ciencia, mejorar la educación y gestión ambiental, así como promover los descubrimientos científicos.
- Mejorar el rendimiento del alumnado con un enfoque en la investigación del ambiente y las ciencias del sistema Tierra.
- Incorporar las TIC a las actividades de laboratorio.
- Aprender a realizar una toma de datos con precisión y de forma sistemática.
- Elaboración de gráficos e interpretación de la información obtenida.
- Contribuir a la comprensión científica de la Tierra como un sistema.
- Mejorar la conciencia ambiental del alumnado.
- Integrar la dimensión social y tecnológica de las ciencias, comprendiendo las ventajas y problemas que su desarrollo plantea al medio natural, al ser humano y a la sociedad, para contribuir a la conservación y protección del patrimonio natural.
- Utilizar con cierta autonomía destrezas de investigación, tanto documentales como experimentales (plantear problemas, formular y contrastar hipótesis, realizar experiencias, etc.), reconociendo el carácter de la ciencia como proceso cambiante y dinámico.
- Desarrollar actitudes que se asocian al trabajo científico, tales como la búsqueda de información, la capacidad crítica, la necesidad de verificación de los hechos, el cuestionamiento de lo obvio y la apertura ante nuevas ideas, el trabajo en equipo, la aplicación y difusión de los conocimientos, etc., con la ayuda de las tecnologías de la información y la comunicación cuando sea necesario.





### **3.- NÚCLEOS DE INVESTIGACIÓN QUE SE DESARROLLAN:**

#### ATMÓSFERA:

- Tipo de cobertura y nubes.
- Temperaturas.
- Presión Atmosférica.
- Humedad Relativa.
- Precipitación.
- Ozono Superficial.

#### HIDROLOGÍA:

- Transparencia del agua.
- Temperatura.
- pH.
- Densidad.

En caso de tener tiempo suficiente para su realización:

#### SUELOS:

- Caracterización de los suelos.
- Infiltración.
- pH
- Densidad.
- Distribución de partículas.
- Fertilidad de suelos.
- Humedad.
- Temperatura.

#### COBERTURA TERRESTRE Y BIOLÓGICA:

- Muestreo cuantitativo de la cobertura terrestre.
- Biometría.
- Mapeo de la cobertura terrestre de la zona (15km x 15km).



- Fenología, flora y fauna.

#### **4.- PROFESORADO PARTICIPANTE:**

Marisol Bueno (Biología y Geología).

Beatriz Blanco Sierra (Física y Química).

Maria José Lavilla Cacho (Matemáticas).

Javier Barral Lijo (Física y Química).

Álvaro Mocha Martínez (Geografía e Historia).

Yolanda Millán Pascual (Tecnología).

Cecilia Ramírez Anés (Geografía e Historia).

Alba Moreno Rincón (Inglés).

Carlos Moro Lagares (Biología y Geología).

Verónica Cardona Jiménez (Geografía e Historia - Coordinadora).

#### **5.- TEMPORALIZACIÓN:**

##### **Núcleo de investigación: Atmósfera:**

A lo largo del curso se desarrollarán las siguientes actividades:

- Aprovechamiento de los datos aportados por la estación meteorológica.
- Mantenimiento periódico de la estación.
- Difusión a través de la página web del centro de los datos aportados por nuestra estación.
- Conocimiento, aprendizaje y difusión de aspectos meteorológicos y climáticos.
- Tratamiento de la información en distintos soportes y aplicación de las TIC.
- Diseño, realización y evaluación de actividades variadas con el alumnado.
- Envío de datos a la página web del programa GLOBE.

##### **Núcleo de investigación: Hidrología:**

A lo largo del curso se desarrollarán las siguientes actividades:

- Mediciones de temperatura, el pH, así como el contenido en nitratos, nitritos y alcalinidad de tres masas de agua: la del manantial de los Ojillos, la de la fuente



de agua sulfurosa y la resultante de la mezcla de ambos en las cercanías del antiguo instituto.

- También se realizarán mediciones similares de muestra de agua de lluvia recogidas en un pluviómetro.

Los datos obtenidos serán tratados y analizados, evaluando sus características y repercusiones, si las hubiera.

### **Núcleo de investigación: Suelos.**

La realización de este núcleo de investigación dependerá de su encaje en las programaciones del profesorado implicado y de la existencia de la instrumentación necesaria en los laboratorios del centro.

- En suelos cercanos al centro se realizarán toma de muestras, levantado de perfiles y el resto de protocolos relacionados con los suelos. Ello se realizará a lo largo de varias jornadas, tanto de campo como de laboratorio, dependiendo del horario del alumnado y de las condiciones climatológicas.

# *Proyecto sección bilingüe inglés*

IES Margarita de Fuenmayor

2021-2022



**IES Margarita de Fuenmayor**  
**C/ Moisés Calvo, 37**  
**42100 - Ágreda**  
**Tlfn: 976 647 022**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
1.1. <i>Datos del centro.....</i>	3
<b>2. OBJETIVOS .....</b>	<b>4</b>
2.1. <i>Objetivos generales.....</i>	4
2.1. <i>Objetivos específicos.....</i>	5
<b>3. SECCIÓN BILINGÜE CURSO 2021-2022 .....</b>	<b>6</b>
3.1. <i>Materias impartidas en inglés.....</i>	6
3.2. <i>Profesores responsables de cada materia.....</i>	7
<b>4. METODOLOGÍA .....</b>	<b>7</b>
<b>5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>9</b>
5.1. <i>Procedimientos e instrumentos de evaluación .....</i>	9
<b>6. RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL CENTRO .....</b>	<b>10</b>
<b>7. ORGANIZACIÓN DE LA SECCIÓN BILINGÜE .....</b>	<b>10</b>
7.1. <i>Funciones asignadas al coordinador de bilingüismo .....</i>	11
<b>8. PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DEL PROFESORADO NO ESPECIALISTA .....</b>	<b>11</b>
<b>9. ACCIONES REALIZADAS POR EL CENTRO RELACIONADAS CON LA DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN DE ESPACIOS .....</b>	<b>12</b>
9.1. <i>Intervenciones en espacios comunes .....</i>	12
9.2. <i>Intervenciones en las aulas.....</i>	12
<b>10. OTRAS ACCIONES REALIZADAS PARA NORMALIZAR EL USO DEL INGLÉS EN LA VIDA DEL CENTRO.....</b>	<b>12</b>
10.1. <i>Página web del centro .....</i>	12
10.2. <i>Proyecciones de películas o vídeos en inglés .....</i>	13
10.3. <i>Actividades extraescolares desarrolladas en inglés .....</i>	13
10.4. <i>Eventos o actividades programadas para el fomento del inglés.....</i>	13
<b>11. ADAPTACIÓN Y ACTUACIÓN DEL PROYECTO COMO CONSECUENCIA DEL COVID-19 .....</b>	<b>13</b>
<b>12. EVALUACIÓN DEL PROYECTO Y SEGUIMIENTO.....</b>	<b>14</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

En virtud de la normativa y de la ORDEN EDU/191/2015, de 10 de marzo, por la que se establecen de oficio secciones bilingües en centros públicos y se autoriza su creación en centros privados concertados para el curso 2015/2016, por la que el IES Margarita de Fuenmayor aparece adjudicado de oficio como sección bilingüe a partir del curso 2015/2016 se procede a presentar el Proyecto de Sección Bilingüe para dicho centro. Este proyecto se propone dar continuidad a los proyectos bilingües que los alumnos han estado cursando en Primaria. Desde el IES “Margarita de Fuenmayor” se es consciente de la gran demanda educativa y social que existe, en la actualidad, de bilingüismo. La enseñanza bilingüe supone hoy en día un enfoque metodológico que va más allá de la mera enseñanza de una lengua y, por tanto, implica cambios metodológicos, curriculares y organizativos. El énfasis ya no está en la lengua extranjera en sí, sino en su capacidad de comunicar y transmitir conocimiento. Las clases de idiomas dentro de la enseñanza bilingüe se ven reforzadas por el enfoque AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lengua Extranjera) que proporciona la naturalidad necesaria para que haya un uso espontáneo del idioma en el aula ya que las clases de las áreas no lingüísticas, se convierten en una oportunidad de experimentar, utilizar y emplear habilidades comunicativas en el marco escolar.

### 1.1. Datos del centro

<b>Nombre del centro</b>	IES Margarita de Fuenmayor
<b>Código del centro</b>	42003670
<b>Dirección del centro</b>	C/ Moisés Calvo, 37
<b>Código postal y localidad</b>	42100, Ágreda (Soria)
<b>Teléfono</b>	976 64 70 22
<b>Fax</b>	976 19 27 80
<b>Correo electrónico</b>	42003670@educa.jcyl.es
<b>Estudios impartidos</b>	ESO y Bachillerato

## 2. OBJETIVOS

La Sección Bilingüe desarrollará los mismos Objetivos Generales de la Etapa de E.S.O. dentro del marco de la normativa, siendo la única diferencia que una parte de los contenidos de estas materias se imparte en inglés. Por ello, a continuación, se detallan los objetivos generales y los específicos.

### 2.1. Objetivos generales

El establecimiento en el centro de una sección bilingüe no ha de conllevar necesariamente un cambio trascendental en los objetivos generales que, para esta etapa educativa, recoge la normativa vigente de la Consejería y el Proyecto Curricular del Centro. De ellos, vamos a recordar solamente aquí los vinculados más directamente con la didáctica de una sección bilingüe:

- a) Comprender y elaborar mensajes orales y escritos en lengua castellana con corrección, propiedad, autonomía, y creatividad y reflexionar sobre los procesos implicados en el uso del lenguaje y la contribución de éste a la organización del propio pensamiento.
- b) Comprender y expresarse con propiedad y eficacia en las lenguas extranjeras objeto de estudio, tanto en la forma oral como en la escrita.
- c) Interpretar y elaborar con coherencia, propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilicen códigos artísticos, científicos y técnicos, para enriquecer las posibilidades de comunicación de acuerdo con las distintas finalidades y situaciones comunicativas.
- d) Obtener y seleccionar información utilizando las fuentes adecuadas, tratarla de forma autónoma y crítica, con una finalidad previamente establecida, y transmitirla de manera organizada, coherente e inteligible.
- g) Adquirir y desarrollar hábitos de disciplina y respeto, valorar el esfuerzo en el trabajo para realizar eficazmente las tareas educativas, y favorecer actitudes solidarias y tolerantes ante las diferencias sociales, ideológicas, religiosas, de raza, de sexo, físicas e intelectuales, superando críticamente prejuicios individuales y colectivos.

i) Analizar los procesos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, apreciar los derechos, deberes y libertades como un logro irrenunciable de la humanidad y una condición necesaria para la paz, y adoptar juicios y actitudes personales con respecto a ellos.

l) Conocer y utilizar con espíritu crítico las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

m) Conocer y apreciar el patrimonio cultural y lingüístico, especialmente el de la Comunidad de Castilla y León, contribuir a su conservación y mejora, y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia la dimensión pluricultural y plurilingüística entendida como un derecho de todos los pueblos e individuos.

### **2.1. Objetivos específicos**

Como lo que de específico tiene la sección bilingüe es el uso de un idioma extranjero como vehículo de comunicación y transmisión de conocimientos, además de y, en ocasiones, en lugar del castellano, hemos considerado destacar los siguientes objetivos específicos:

ñ) Comprender y elaborar mensajes orales y escritos en lengua inglesa con la suficiente corrección y propiedad, adquiriendo un dominio aceptable del vocabulario específico de las materias que se imparten en dicha lengua.

o) Utilizar progresivamente la lengua inglesa como vehículo de comunicación secundario.

p) Lograr un conocimiento básico de los elementos culturales, históricos, sociales y económicos más relevantes de los países de habla inglesa, en especial del Reino Unido y los Estados Unidos de América.

q) Adquirir un manejo suficiente, autónomo y crítico de fuentes de información en lengua inglesa, tanto las de carácter enciclopédico o bibliográfico como, especialmente, las ligadas a las nuevas tecnologías de la comunicación (Internet).

r) Superar temores infundados al uso de otras lenguas, que bloquean en la práctica un manejo más eficaz de las mismas.



s) Desarrollar una actitud más abierta y deseosa de comunicarse con personas de otros países y conocer su cultura.

### **3. SECCIÓN BILINGÜE CURSO 2021-2022**

#### **3.1. Materias impartidas en inglés**

Se presentan a continuación las áreas o materias que se impartirán en inglés a lo largo de la etapa:

<b>CURSO</b>	<b>ASIGNATURA</b>	<b>HORAS SEMANALES</b>
<b>1º ESO</b>	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3 HORAS
	EDUCACIÓN FÍSICA	2 HORAS
<b>2º ESO</b>	MÚSICA	3 HORAS
	EDUCACIÓN FÍSICA	2 HORAS
<b>3º ESO</b>	FÍSICA Y QUÍMICA	2 HORAS
	MÚSICA	2 HORAS
<b>4º ESO</b>	GEOGRAFÍA E HISTORIA	3 HORAS
	MÚSICA	2 HORAS

La elección de las materias a cursar en esta sección bilingüe surge fruto de la decisión de los docentes del centro, representados por los jefes de departamento en la correspondiente CCP. Se plantea rotar las asignaturas a impartir en bilingüe para favorecer la adquisición de vocabulario en la L2 en distintas áreas e implicar de manera activa a todos los departamentos en el desarrollo de la Sección Bilingüe. El centro no considera necesario ampliar la oferta a una 3ª materia no lingüística.

### 3.2. Profesores responsables de cada materia

CURSO	ASIGNATURA	PROFESOR/A
1º ESO	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	Carlos Moro Lagares
	EDUCACIÓN FÍSICA	Virginia Fernández Pinedo
2º ESO	MÚSICA	Clarisa Hernández Cornejo
	EDUCACIÓN FÍSICA	Virginia Fernández Pinedo
3º ESO	FÍSICA Y QUÍMICA	Beatriz Blanco Sierra
	MÚSICA	Clarisa Hernández Cornejo
4º ESO	GEOGRAFÍA E HISTORIA	Álvaro Mocha Martínez
	MÚSICA	Clarisa Hernández Cornejo

## 4. METODOLOGÍA

Para alcanzar los objetivos de esta etapa de la Secundaria Obligatoria, se requiere una metodología didáctica fundamentada en algunos principios básicos del aprendizaje que han sido recogidos en el Proyecto Educativo de Centro y que deben adoptarse de forma coherente y, en la medida de lo posible, en todas las áreas. No ha de ser ajena a ellos por tanto la sección bilingüe, cuyos objetivos y contenidos curriculares de las disciplinas implicadas han de ser los mismos lógicamente que en el resto de los grupos y niveles del centro, con la salvedad de que el vehículo de transmisión y comunicación va a ser la lengua inglesa. Bien es cierto que estos principios han de ser adaptados por cada profesor a las características del grupo y se completarán con las contribuciones de la experiencia docente diaria.

El desarrollo de la capacidad de razonamiento de los estudiantes de Secundaria les permite analizar y resolver problemas de tipo lógico-formal, abordar el aprendizaje de unos contenidos de carácter abstracto y afrontar situaciones gradualmente más complejas.

Se fomentará un buen clima de convivencia en el aula para favorecer el intercambio fluido de información y experiencias, facilitándose la adquisición de nuevos conocimientos y el proceso de socialización.

El profesor adoptará el papel de guía del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para que el aprendizaje resulte eficaz es necesario tomar como referencia su nivel actual, es decir, los conocimientos previos que cada cual ya posee. Si la base de que dispone el alumno no está próxima a los nuevos contenidos no podrá enlazar de manera natural con ellos y, solamente, conseguirá un aprendizaje de tipo memorístico. Por todo esto se considera necesario que el profesor, en el transcurso de dicho proceso, los recuerde y active de forma sistemática, ya que sobre ellos se asentarán los nuevos conocimientos. Esto es especialmente relevante en el caso de la sección bilingüe, dado que este enlace ha de ser doble, con los conocimientos específicos del área y con los propios de la nueva lengua vehicular, por lo que el esfuerzo de aprendizaje debe estar muy medido.

En ocasiones, la tarea del profesor consistirá en proporcionar de una manera ordenada los contenidos relevantes —lo que se conoce como aprendizaje por facilitación—, mientras que otras veces resultará más apropiado disponer las condiciones y los materiales más idóneos para que el alumno, asumiendo una actitud más autónoma, adquiera su propio conocimiento (aprendizaje por descubrimiento). Siempre que sea viable deberá ofrecerse al alumno la posibilidad de practicar o aplicar los conocimientos, puesto que esto supone una de las mejores formas de consolidar los aprendizajes.

Un recurso metodológico que puede facilitar el intercambio de experiencias y la cooperación entre alumnos es el trabajo en grupo, más cuando se trata de crear situaciones de aprendizaje lingüístico/comunicativo, por lo que no se puede olvidar a la hora de organizar el trabajo en el aula.

Desde luego, no hay que olvidar las posibilidades didácticas que ofrecen las nuevas tecnologías en cualquiera de las áreas de conocimiento. En el caso de la Tecnología, aparecen incluso como contenidos curriculares propios. Pero son evidentes las posibilidades comunicativas o de acceso a fuentes en otras lenguas que ofrecen. Por ello, será conveniente programar actividades que se apoyen en ellas a la hora de desarrollar los currículos.

Por último, se desarrollará también la lectura de libros en Inglés integrados dentro del Plan de Fomento de la Lectura del Centro con el fin de dar unidad y coherencia a las lecturas que tienen que hacer los alumnos a lo largo del curso. Los departamentos implicados en el proyecto bilingüe se reunirán y concretarán cuáles de éstas son más oportunas. Incluso puede aprovecharse para trabajar una misma lectura por parte de varios departamentos.

## **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación del Proyecto Bilingüe se concretan en función de los objetivos programados para la misma desde cada área. De este modo, los criterios de evaluación serán los mismos que aquéllos recogidos en las programaciones de las materias impartidas dentro de la sección bilingüe.

### **5.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación**

Al comienzo del curso se realizará una evaluación inicial para saber de qué conocimientos previos parten los alumnos. El objetivo de esta evaluación inicial es determinar el nivel de comprensión oral y escrita, además del nivel de expresión oral y escrita con que cuentan los alumnos.

El trabajo diario del alumno en casa y en clase será tenido en cuenta y, a través de él, el profesor podrá garantizar una evaluación formativa del alumno en todo momento y así determinar nuevos objetivos en función de los progresos o dificultades observados.

Al final de cada evaluación el profesor evaluará el grado de desarrollo en la consecución de los objetivos. Para ello se realizarán exámenes escritos, exámenes y pruebas orales, trabajos individuales y/o en grupo, presentaciones en clase y tareas.

Otros aspectos que se tendrán en cuenta para la evaluación objetiva de los alumnos serán: actitud y comportamiento en clase, participación en las actividades que se realizan en clase, interés por aprender, orden y limpieza en el cuaderno, entre otras.

## **6. RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL CENTRO**

Los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta el centro son adecuados de cara a favorecer la enseñanza-aprendizaje de las materias correspondientes a la Sección Bilingüe. Las aulas tienen cañones, proyectores y pantallas y siete aulas cuentan con pizarras digitales. En el centro hay también ordenadores portátiles a disposición del profesorado y un aula de informática que, a falta de laboratorio de idiomas, puede utilizarse de manera similar para realizar prácticas que refuercen las destrezas orales de comprensión de textos orales en la lengua extranjera o proyectos y tareas que conlleven el uso de las TIC.

Asimismo, el centro trabaja activamente a través del correo electrónico, del Aula Virtual de la Junta de Castilla y León, así como la aplicación TEAMS.

## **7. ORGANIZACIÓN DE LA SECCIÓN BILINGÜE**

Los alumnos, cuyos padres o representantes legales así lo decidan, optarán por formar parte de la sección bilingüe, al realizar la matrícula en el centro.

En el caso de que, por diversas circunstancias, los padres o representantes legales consideren que la opción elegida no es la mejor para el alumno, podrán tomar la decisión de anular su matrícula en la sección bilingüe hasta que se realice la evaluación inicial.

Si, por circunstancias académicas, la junta de profesores considerase que un alumno no debe continuar en la sección, esta decisión se adoptaría en la evaluación inicial, a lo largo de la primera evaluación, o bien, en el momento de finalizar esta. En este caso, una vez que se ha comunicado y dado audiencia a los padres, el alumno pasará al grupo ordinario.

En el caso de que algún alumno desee incorporarse a la sección bilingüe fuera del plazo de matrícula, podrá solicitarlo a la dirección del centro. Una vez solicitado, se reunirá la junta de profesores para valorar la conveniencia académica de que el alumno pase a formar parte de la sección.

Por último, con el fin de coordinar las actuaciones relativas al desarrollo esta sección bilingüe, se ha establecido una hora semanal de coordinación, formada por los profesores de dicha SB y la coordinadora de la sección, que tiene lugar los lunes de 12:10 a 13:03.

### **7.1. Funciones asignadas al coordinador de bilingüismo**

La coordinadora de Bilingüismo es la responsable de coordinar el Proyecto de Educación Bilingüe del Centro. Sus funciones son las siguientes:

1. Ser el contacto y el enlace entre la coordinación de bilingüismo y la dirección del instituto.
2. Ser el portavoz de cualquier incidencia relacionada con el proyecto de centro bilingüe.
3. Se asegura de que se lleven a cabo los acuerdos alcanzados en las reuniones de coordinación.
4. Coordinar el grupo de trabajo/mejora de su centro.
5. Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, de los departamentos con relación al desarrollo de la enseñanza bilingüe.
6. Proponer a la persona titular de la jefatura de estudios el horario de las personas que ejercen como auxiliares de conversación.

## **8. PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DEL PROFESORADO NO ESPECIALISTA**

Las funciones asignadas al profesorado no especialista en L2, dentro de nuestro proyecto, son las siguientes:

- 1.- Participar en los eventos y actividades complementarias programados por el centro para el fomento del bilingüismo, bajo la coordinación del Coordinador de Bilingüismo.

2.- Colaborar en la normalización del inglés dentro del contexto del centro, ayudando en las tareas de decoración, ambientación, etc.

3.- Favorecer la asimilación y normalización de las rutinas comunicativas programadas por el grupo de bilingüismo dentro de sus ámbitos de actuación.

4.- Participar, desde las áreas que imparte, en los proyectos de trabajo y metodologías de trabajo cooperativo programadas por el centro para la potenciación de la L2.

## **9. ACCIONES REALIZADAS POR EL CENTRO RELACIONADAS CON LA DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN DE ESPACIOS**

A lo largo de este curso 2021-2022 tenemos programadas las siguientes actividades relacionadas con la ambientación del Proyecto Bilingüe del centro:

### **9.1. Intervenciones en espacios comunes**

- Cartelería explicativa en inglés en los espacios del centro.
- Mural en inglés en uno de los espacios de los pasillos del centro

### **9.2. Intervenciones en las aulas**

- Murales o exposiciones elaborados por los alumnos en las diferentes materias
- Decoración de las aulas con carteles y pósteres en inglés según las etapas.

## **10. OTRAS ACCIONES REALIZADAS PARA NORMALIZAR EL USO DEL INGLÉS EN LA VIDA DEL CENTRO**

Con objeto de conseguir la mayor normalización posible en el uso de la segunda lengua en el contexto del centro, hemos programado para el presente curso, las siguientes intervenciones:

### **10.1. Página web del centro**

1. En la medida de lo posible se creará a largo plazo un espacio dentro de la página web del instituto donde se publique toda información relacionada con el bilingüismo y la inmersión lingüística.

2. Habilitar un banco de recursos para las clases de inglés.

### **10.2. Proyecciones de películas o vídeos en inglés**

1. Proyección de películas o vídeos relacionados con las asignaturas en versión original y con subtítulos en español, si fuera necesario.

### **10.3. Actividades extraescolares desarrolladas en inglés**

1. Siempre que sea posible y la situación sanitaria lo permita se podrán realizar actividades lúdicas relacionadas con las asignaturas bilingües.
2. Animar a los alumnos a la preparación de los exámenes oficiales de Cambridge

### **10.4. Eventos o actividades programadas para el fomento del inglés**

1. Distribución de la cartelería bilingüe por el centro.
2. Uso de frases en situaciones cotidianas (saludos, órdenes de clase...).
3. Speaking Day.
4. Continuar ofertando cursos para la formación del profesorado.
5. Poner en marcha actividades extraescolares de teatro, deportes y artísticas utilizando el inglés como lengua de comunicación, siempre que la situación sanitaria lo permita.
6. Continuar con el tablón “English Board” para dar visibilidad a los trabajos que se llevan a cabo en las diferentes materias.

## **11. ADAPTACIÓN Y ACTUACIÓN DEL PROYECTO COMO CONSECUENCIA DEL COVID-19**

Debido a la crisis sanitaria se debe adaptar nuestro proyecto de la sección bilingüe a la nueva situación. De este modo, se tomarán las siguientes medidas:

1. Se seguirán respetando todas las medidas sanitarias contempladas en el Plan Covid del Centro.



2. No se realizarán actividades habituales en grupos, ni de manera colaborativa, sino de manera individual. Si la situación lo permitiera se podrían realizar algunas actividades en pequeños grupos.
3. Se insistirá en actividades online y en la utilización de las nuevas tecnologías.
4. Se utilizarán las aulas virtuales y teams para colgar los trabajos que se vayan realizando o materiales que se necesiten, con el fin de evitar la manipulación de papel.

## **12. EVALUACIÓN DEL PROYECTO Y SEGUIMIENTO**

1. Anualmente, todos los profesores que forman parte del proyecto bilingüe del centro, emitirán un informe donde se indiquen las actividades desarrolladas, valorando los objetivos alcanzados, los progresos observados en los alumnos y estableciendo posibles mejoras.
2. La coordinadora del plan emitirá un informe que recoja lo más significativo y se dará cuenta del mismo a la CCP en las sesiones trimestrales que celebre este órgano.
3. Al finalizar cada curso se aplicarán cuestionarios tanto a los alumnos como a los profesores en relación con los objetivos y las actividades de este Plan y el grado de implicación y de respuesta personal en el mismo.
4. Cuando concluya el curso, la coordinadora elaborará una memoria que resuma las actuaciones llevadas a cabo, el grado de consecución de los objetivos establecidos y las propuestas de mejora para el próximo curso académico.



**IES Margarita  
de Fuenmayor**



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

# PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

**IES MARGARITA DE FUENMAYOR**

**CURSO 2021/2022**

# ÍNDICE

LEGISLACIÓN VIGENTE.....	3
DIRECTRICES DE LA CCP.....	3
MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO, .....	4
DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y TUTORES DE CADA CURSO, REFLEJANDO LA FORMA, .....	4
ESPACIOS Y TIEMPOS EN QUE SERÁN ATENDIDOS DE FORMA EFECTIVA LOS ALUMNOS Y LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.....	4
ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS DONDE SE REALIZARÁN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN DE TUTORES, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES Y JEFES DE ESTUDIO .....	5
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA HORA LECTIVA DE LA TUTORÍA CON EL GRUPO .....	6
MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL .....	21
EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN .....	21

## LEGISLACIÓN VIGENTE

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/590/2016, de 23 de junio, por la que se concretan los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento que se desarrollan en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y se regula su puesta en funcionamiento y el procedimiento para la incorporación del alumnado.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.

## DIRECTRICES DE LA CCP

Desde el marco de la legislación educativa, se incluye la acción tutorial inherente a la función docente. Se trata de un componente inseparable del proceso educativo que, teniendo en cuenta las características del centro y del alumnado que escolariza, desde el Departamento de Orientación, en coordinación con Jefatura de Estudios y la CCP, se han considerado prioritarios los siguientes objetivos:

1. Potenciar el desarrollo personal y social del alumnado, mejorando la convivencia en el aula y en el centro.
2. Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la acción tutorial.
3. Favorecer el aprendizaje de las técnicas de trabajo intelectual y de estrategias de aprendizaje.
4. Fomentar el desarrollo de programas dirigidos a la discriminación de la violencia de género.
5. Contribuir a la personalización de la enseñanza, favoreciendo su carácter integral e individualizado.
6. Favorecer la formación y coordinación del tutor/a para que pueda desempeñar sus funciones de la forma más adecuada a las características de su grupo.
7. Informar y mantener una comunicación fluida con las familias en el proceso educativo de sus hijos/as.

**MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO,  
DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y TUTORES DE CADA CURSO,  
REFLEJANDO LA FORMA,  
ESPACIOS Y TIEMPOS EN QUE SERÁN ATENDIDOS DE FORMA EFECTIVA  
LOS ALUMNOS Y LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES**

❖ Miembros del Equipo Directivo:

Dirección: María P. Rubio Pérez.

Jefatura de Estudios: Alba Moreno Rincón

Secretaría: Milagros Igea Cacho.

❖ Miembros del Departamento de Orientación:

Jefe de departamento y orientador: M<sup>a</sup> del Mar López Gonzalo

Maestra en Pedagogía Terapéutica: M<sup>a</sup> Fernanda Caballero Pérez.

Maestro en Audición y Lenguaje: María Sánchez (horario compartido con CEIP Sor María de Jesús).

Maestra Programa MARE:

Profesora del ámbito lingüístico y social: Clara Santiago Beato

Profesor del ámbito científico matemático: Carlos Moro Lagares

❖ Relación de tutores en cada grupo, horario de atención a familias y tutoría lectiva:

**1ºESO:** Jennifer Delgado Arauzo

Atención a familias: Jueves: 9:53 - 10.46

Tutoría lectiva: martes de 13.56-14.49h.

**2º ESO:** Rubén Martínez Herrero

Atención a familias: Jueves: 10.46 - 11.39.

Tutoría lectiva: lunes de 13.56-14.49h.

**3ºA:** Cecilia Ramirez Anés

Atención a familias: Martes: 13.03- 13.56.

Tutoría lectiva: Jueves de 13.56-14.49h.

**3ºB:** Alberto Cisneros Izquierdo

Atención a familias: Viernes: 10.46 -11.39

Tutoría lectiva: Jueves de 13.56-14.49h.

**2ºPMAR:** Clara Santiago Beato

Atención a familias: Jueves:10.46 - 11.39 .

Tutoría PMAR: miércoles de 13.56- 14.49h

Tutoría lectiva: jueves de 13.56- 14.49h

**4ºA:** Álvaro Mocha Martínez

Atención a familias: Martes: 9.53 - 10.46

Tutoría lectiva: miércoles de 13.56-14.49h.

**4ºB:** Alba Ramírez Domínguez

Atención a familias: Viernes: 9.53 -10.46

Tutoría lectiva: miércoles de 13.56- 14.49h.

**1ºBCI:** Cristina Yubero de Pablo

Atención a familias: 12.10-13.03h

**1ºBHC:** Mª Jesús De Mena Gómez

Atención a familias: Lunes: 10.46 - 11.39h

**2ºBCI y 2ºBHC:** Mª del Mar López Gonzalo.

Atención a familias: lunes de 10.46- 11.39h.

Cada tutor con su grupo de alumnos/as desarrollará la tutoría lectiva en su aula de referencia. El presente curso escolar estará determinado por la excepcional situación actual sanitaria. Por ello, los mecanismos de coordinación con las familias se realizarán prioritariamente por vía telemática mediante el uso de la plataforma TEAMS (educacyl) o de forma telefónica. Se establece una reunión de cada tutor/a con las familias del alumnado de su grupo a principio de curso. Este curso 2021/2022 se realizará el 14 de octubre.

**ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS DONDE SE REALIZARÁN  
LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN DE TUTORES,  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, DEPARTAMENTO DE  
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES Y  
JEFES DE ESTUDIO**

Las reuniones de tutores se celebrarán con carácter semanal y participarán en las mismas: jefatura de estudios, la orientadora y los tutores por niveles. El calendario de reuniones es el siguiente:

<b>NIVELES</b>	<b>REUNIÓN SEMANAL</b>
<b>1º ESO</b>	Martes de 10.46-11.39h.
<b>2º ESO</b>	Viernes de 9:53-10:46h
<b>3º ESO + 2ºPMAR</b>	Miércoles de 9.53-10:46h
<b>4º ESO</b>	Jueves de 10.46-11.39h
<b>1º BACHILLERATO</b>	Lunes de 12.10-13:03h
<b>2º BACHILLERATO</b>	Lunes de 12.10-13.03h

Las reuniones se realizarán en el despacho del departamento de orientación y seguirán la siguiente estructura y orden:

1. Análisis de los diferentes grupos: convivencia y asistencia.
2. Valoración de las actividades desarrolladas en la anterior tutoría lectiva.
3. Revisión de la actividad semanal programada para la tutoría lectiva.
4. Comunicación de entrevistas con las familias.
5. Análisis, valoración y toma de decisiones, cuando corresponda, sobre casos concretos.

El orientador elaborará y entregará los materiales didácticos necesarios para el correcto desarrollo de la tutoría lectiva a lo largo del curso escolar y para cada uno de los niveles. Estos materiales serán prioritariamente telemáticos para que, en el caso de que la enseñanza se convierta en no presencial, pueda desarrollarse de igual manera.

La coordinación con la jefa del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se producirá siempre que así se requiera, en un horario establecido por ambas partes y coordinado por jefatura de estudios.

## **PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA HORA LECTIVA DE LA TUTORÍA CON EL GRUPO**

La tutoría del alumnado constituye una parte esencial de la función docente y se constituye como el primer nivel de acción del proceso de orientación educativa y académica-profesional.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado, contribuirá a la adquisición de las competencias y a desarrollar la autoestima, así como a fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

La acción tutorial contará con la colaboración y asesoramiento del departamento de orientación del centro.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor, designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, que desempeñará sus funciones conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

La tutoría recaerá en el profesor de cualquier especialidad que imparta docencia a todo el grupo. No obstante, se procurará priorizar a aquellos profesores que impartan mayor número de horas lectivas en él.

El tutor mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con las familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar reuniones con el conjunto de padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y al menos, una individual con la familia de cada alumno. Las entrevistas con los padres, madres o tutores legales del alumnado se realizarán de forma que se posibilite la asistencia de los mismos.

Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios, con el apoyo, en su caso del departamento de orientación.

### **ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

La acción tutorial se concreta de acuerdo con la normativa vigente en cuatro tipos de actuaciones:

1. Actuaciones para asegurar **la coherencia educativa** en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo.
2. Actuaciones para **atender individualmente** a los alumnos
3. Actuaciones para mantener una **comunicación fluida con las familias**.
4. Actuaciones para desarrollar **con el grupo de alumnos** en el horario semanal de tutoría.

#### **1. La coordinación del equipo docente**

La figura del tutor, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo contemplado en el Reglamento Orgánico de los IES, tiene como misión principal en este ámbito de competencia

asegurar que todo el profesorado tiene en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo.

Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales de los alumnos y de la evolución académica en las distintas áreas, el tutor puede proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que los alumnos perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del mismo

## **2. La atención individual a los alumnos**

Para facilitar el seguimiento personalizado de la evolución académica y personal de los alumnos los tutores podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnos y alumnas necesitados de una orientación especial.

Para la atención y asesoramiento individual a los alumnos los tutores podrán contar con la colaboración del Departamento de orientación.

## **3. La comunicación con las familias**

Los tutores dispondrán de una hora semanal para atender individualmente a las familias con el fin de atender sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de los padres en la tarea educativa que desarrolla el profesorado.

El tutor facilitará, en su caso, las entrevistas que los padres deseen mantener con los profesores del grupo, poniendo en contacto a los interesados.

## **4. La acción tutorial/tutoría lectiva con el grupo de alumnos**

La acción tutorial que se desarrolla en el horario semanal de tutoría en la ESO y Bachillerato, la estructuramos en cinco bloques principales:

1. La acogida al comienzo del curso de cada alumno/a en el grupo y en el IES.
2. El fomento de la participación del alumnado en su grupo y en la vida del IES.
3. El seguimiento y la coordinación del proceso de evaluación.
4. La orientación y apoyo en el aprendizaje.
5. La orientación académica y profesional.

## **FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN EL APOYO A LA ACCIÓN TUTORIAL**

Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo al Plan de Acción Tutorial, recogidas en la **Orden/Edu/1054/2012** son las siguientes:



- A. Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, contribuyendo a su desarrollo y evaluación.
- B. Colaborar con el jefe de estudios en la elaboración del plan y en el desarrollo de las actuaciones en él incluidas.
- C. Asesorar a los tutores en sus funciones.
- D. Asesorar al alumnado y familias.

### **OBJETIVOS CON EL ALUMNADO**

- Facilitar la acogida e integración del alumnado en la vida del centro, fomentando una actitud de respeto ante el alumnado de otras nacionalidades, y el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Ofrecer a los alumnos una percepción positiva de las normas de convivencia en el IES para que se identifiquen con él y colaboren en su buen funcionamiento.
- Contribuir al seguimiento personalizado del proceso del proceso de aprendizaje de cada alumno/a, manteniendo entrevistas al inicio, durante y al final de curso, tanto individuales como colectivas.
- Ayudarles a adquirir estrategias de aprendizaje y hábitos de estudio para la planificación de su tiempo y permita la reflexión en su proceso de aprendizaje.
- Atender las dificultades de aprendizaje que presente el alumnado, proponiendo al equipo educativo las oportunas medidas educativas complementarias, de refuerzo o de adaptación, requiriendo, dado el caso, la colaboración del Departamento de Orientación.
- Asesorar en la toma de decisiones, optatividad, itinerarios educativos y respecto a su futuro académico y profesional, especialmente al final de las etapas educativas.

### **OBJETIVOS CON LAS FAMILIAS**

- Facilitar el establecimiento de relaciones fluidas entre el IES.
- Coordinar la atención educativa entre profesorado y familias.
- Facilitar estrategias concretas de apoyo al trabajo escolar de sus hijos/as.
- Informar a las familias sobre las distintas opciones educativas, itinerarios, EBAU, etc.
- Implicarlas en el proceso de toma de decisiones que han de realizar sus hijos/as con respecto a su futuro académico y profesional.
- Fomentar su participación en el IES.

### **OBJETIVOS CON TUTORES Y EQUIPO DOCENTE**

- Crear una actitud positiva ante la acción tutorial, presentando al tutor/a como coordinado/ar del equipo docente.

- Coordinar la coherencia, ajuste pedagógico y desarrollo de las programaciones del profesorado del grupo.
- Participar activamente en el proceso de evaluación, garantizando su objetividad y su carácter formativo.
- Proponer las medidas adecuadas para ajustar la respuesta educativa atendiendo a la diversidad.
- Proponer que las técnicas de estudio se integren en la práctica docente de las distintas áreas.

### **PROPUESTA DE MEJORA CURSO 21/22.**

Además de lo expuesto anteriormente referente a ámbitos, objetivos y actuaciones, en el Plan de apoyo a la Acción tutorial del presente curso, el Departamento de Orientación incluirá las aportaciones realizadas por la C.C.P y los tutores, así como, las propuestas de mejora recogidas en la Memoria anual de su Departamento:

- Realizar una programación global para toda la ESO, que vaya trabajando los bloques temáticos de forma secuenciada a lo largo de los diferentes niveles aunque luego se adapten a las necesidades o características del grupo.
- Promover la participación del alumnado en actividades y programas del centro.
- Fomentar la coordinación entre las actividades de los distintos programas del centro y el Plan de acción tutorial.
- Abordar desde todos los niveles, los temas de respeto a la diferencia y su inclusión educativa, en coordinación y sincronización con la práctica docente diaria.
- Incidir en el desarrollo de las normas de convivencia, el respeto y la prevención del acoso escolar.

## Actuaciones específicas por niveles

<b>1º ESO (Primer trimestre)</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Acogida e incorporación del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción y presentación del alumnado.</li> <li>• Protocolo y normativa de salud.</li> <li>• Información relevante (horario escolar, tutoría, calendario, recogida de ficha escolar y de medios telemáticos en el caso de enseñanza no presencial).</li> <li>• Sensibilización COVID19.</li> <li>• El tutor y la tutoría.</li> <li>• Concurso de convivencia.</li> </ul>	Septiembre
	TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educacyl (iniciar sesión, cerrar sesión, acceso privado).</li> <li>• Correo electrónico: partes de un email, adjuntar archivos, cómo enviar un correo, destinatario, etc.</li> <li>• Funcionamiento de TEAMS.</li> <li>• Funcionamiento del Aula Virtual.</li> <li>• Uso de google drive.</li> </ul>	Septiembre/Octubre
	Adaptación e integración grupal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación y elección de delegado.</li> <li>• Derechos y deberes del alumnado.</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Normativa del Reglamento de Régimen Interior.</li> <li>• Creación de normas de su grupo-clase.</li> </ul>	Octubre
	Técnicas de trabajo intelectual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y planificación.</li> <li>• Hábitos de estudio.</li> <li>• Horario personal.</li> <li>• Uso de agenda.</li> <li>• Estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.</li> </ul>	Octubre
	Convivencia y habilidades sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear conciencia de grupo y de aceptación de las diferencias.</li> <li>• Película “Quiero ser como Beckham”.</li> <li>• 25 de Noviembre: Día contra la violencia de género.</li> </ul>	Noviembre

	Valoración preevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar resultados obtenidos durante el primer trimestre.</li> <li>• Reflexionar sobre la conducta en el aula.</li> <li>• Propuestas de mejora y elaboración de acuerdos.</li> </ul>	Diciembre
--	--------------------------	--	-----------

<b>1º ESO (Segundo trimestre)</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Técnicas de trabajo intelectual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar plan de trabajo y hábitos de estudio.</li> <li>• Reglas mnemotécnicas.</li> <li>• Estrategias para el rendimiento académico.</li> </ul>	Diciembre
	Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención de acoso escolar.</li> <li>• Habilidades sociales.</li> <li>• Competencia social.</li> <li>• Resolución pacífica de conflictos.</li> <li>• 30 de Enero: Día de la paz.</li> </ul>	Enero
	Inteligencia emocional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa específico para el desarrollo de inteligencia emocional dirigido a alumnado de 1º de ESO.</li> <li>• Estudio de casos, dilemas morales y roll playing.</li> </ul>	Febrero
	Igualdad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 de Marzo: Día de la mujer.</li> <li>• Igualdad entre hombres y mujeres.</li> </ul>	Marzo
	Valoración preevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar resultados obtenidos durante el segundo trimestre.</li> <li>• Reflexionar sobre la conducta en el aula.</li> <li>• Propuestas de mejora y elaboración de acuerdos.</li> </ul>	Marzo

<b>1º ESO (Tercer trimestre)</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Prevención Drogodependencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presión del grupo</li> <li>• Habilidades para hacer frente a la presión del grupo</li> <li>• Información consumo</li> <li>• Programa Discover</li> </ul>	Marzo/Abril/Mayo

	Aprendizaje de toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender a tomar decisiones en la vida cotidiana.</li> <li>• Procedimiento para la toma de decisiones: análisis y reflexión, plan y concreción de alternativas, elección y consecuencias.</li> </ul>	Mayo
	Sistema educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del sistema educativo.</li> <li>• Opciones y valoración de alternativas de 2º de ESO.</li> <li>• Valoración del curso académico de 1º de ESO.</li> </ul>	Junio

<b>2º ESO (Primer trimestre)</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Acogida e incorporación del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción y presentación del alumnado.</li> <li>• Protocolo y normativa de salud.</li> <li>• Información relevante (horario escolar, tutoría, calendario, recogida de ficha escolar y de medios telemáticos en el caso de enseñanza no presencial).</li> <li>• Sensibilización COVID19.</li> <li>• El tutor y la tutoría.</li> <li>• Concurso de convivencia.</li> </ul>	Septiembre
	TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educacyl (iniciar sesión, cerrar sesión, acceso privado).</li> <li>• Correo electrónico: partes de un email, adjuntar archivos, cómo enviar un correo, destinatario, etc.</li> <li>• Funcionamiento de TEAMS.</li> <li>• Funcionamiento del Aula Virtual.</li> <li>• Uso de google drive.</li> </ul>	Septiembre/Octubre
	Adaptación e integración grupal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación y elección de delegado.</li> <li>• Derechos y deberes del alumnado.</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Normativa del Reglamento de Régimen Interior.</li> <li>• Creación de normas de su grupo-clase.</li> </ul>	Octubre
	Técnicas de trabajo intelectual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estilo de aprendizaje.</li> <li>• Conocer puntos débiles en el rendimiento escolar y establecer medidas para mejorar.</li> <li>• Confeccionar su horario personal de trabajo.</li> </ul>	Octubre

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategias efectivas de aprendizaje.</li> </ul>	
	Convivencia y habilidades sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crear conciencia de grupo y de aceptación de las diferencias.</li> <li>Película “Whale Rider”.</li> <li>Detección de dificultades de integración en el grupo clase.</li> <li>25 de Noviembre: Día contra la violencia de género.</li> <li>Cortometraje: “Doble check”.</li> </ul>	Noviembre
	Valoración preevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar resultados obtenidos durante el primer trimestre.</li> <li>Reflexionar sobre la conducta en el aula.</li> <li>Propuestas de mejora y elaboración de acuerdos.</li> </ul>	Diciembre

<b>2º ESO (Segundo trimestre)</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Convivencia (I)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de convivencia en el aula y en el centro.</li> <li>Habilidades sociales.</li> <li>Competencia social.</li> <li>Resolución pacífica de conflictos.</li> <li>30 de Enero: Día de la paz.</li> </ul>	Diciembre/Enero
	Convivencia (II)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa inteligencia emocional.</li> <li>Prevención de acoso escolar y de ciberbullying.</li> <li>Película: “Cobardes”.</li> </ul>	Febrero
	Igualdad	<ul style="list-style-type: none"> <li>8 de Marzo: Día de la mujer.</li> <li>Actividades específicas de respeto entre hombres y mujeres e igualdad efectiva real: análisis de casos, lectura de noticias, etc.</li> </ul>	Marzo
	Valoración preevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar resultados obtenidos durante el segundo trimestre.</li> <li>Reflexionar sobre la conducta en el aula.</li> <li>Propuestas de mejora y elaboración de acuerdos.</li> </ul>	Marzo

<b>2º ESO (Tercer trimestre)</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Prevención	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presión del grupo</li> </ul>	

<b>trimestre)</b>	drogodependencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades para hacer frente a la presión del grupo</li> <li>• Información consumo</li> <li>• Programa Discover</li> </ul>	Marzo/Abril/Mayo
	Organización del sistema educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optatividad en 3º de ESO.</li> <li>• Dar a conocer opciones académicas y profesionales relacionadas con diferentes itinerarios educativos.</li> <li>• Método DECIDE.</li> </ul>	Mayo
	Orientación académica y profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de este curso escolar.</li> <li>• Expectativas y motivaciones.</li> <li>• Resolución de dudas y consultas.</li> </ul>	Junio

<b>3º ESO (Primer trimestre)</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Acogida e incorporación del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción y presentación del alumnado.</li> <li>• Protocolo y normativa de salud.</li> <li>• Información relevante (horario escolar, tutoría, calendario, recogida de ficha escolar y de medios telemáticos en el caso de enseñanza no presencial).</li> <li>• Sensibilización COVID19.</li> <li>• El tutor y la tutoría.</li> <li>• Concurso de convivencia.</li> </ul>	Septiembre
	TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educacyl (iniciar sesión, cerrar sesión, acceso privado).</li> <li>• Correo electrónico: partes de un email, adjuntar archivos, cómo enviar un correo, destinatario, etc.</li> <li>• Funcionamiento de TEAMS.</li> <li>• Funcionamiento del Aula Virtual.</li> <li>• Uso de google drive.</li> </ul>	Septiembre/Octubre
	Adaptación e integración grupal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación y elección de delegado.</li> <li>• Derechos y deberes del alumnado.</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Normativa del Reglamento de Régimen Interior.</li> <li>• Creación de normas de su grupo-clase.</li> </ul>	Octubre

	Técnicas de trabajo intelectual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estilo de aprendizaje.</li> <li>• Conocer puntos débiles en el rendimiento escolar y establecer medidas para mejorar.</li> <li>• Confeccionar su horario personal de trabajo.</li> <li>• Estrategias efectivas de aprendizaje.</li> </ul>	Octubre
	Educación Medioambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma de conciencia de la situación actual</li> <li>• Fomentar actitudes y valores hacia el medioambiente</li> <li>• Película: “Antes de que sea tarde”</li> </ul>	Octubre
	Convivencia y habilidades sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear conciencia de grupo y de aceptación de las diferencias.</li> <li>• Película “A las cinco de la tarde”.</li> <li>• Programa “Somos más”.</li> <li>• 25 de Noviembre: Día contra la violencia de género.</li> <li>•</li> </ul>	Noviembre
	Valoración preevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar resultados obtenidos durante el primer trimestre.</li> <li>• Reflexionar sobre la conducta en el aula.</li> <li>• Propuestas de mejora y elaboración de acuerdos.</li> </ul>	Diciembre

<b>3º ESO (Segundo trimestre)</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Convivencia (I)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de convivencia en el aula y en el centro.</li> <li>• Habilidades sociales.</li> <li>• Competencia social.</li> <li>• Resolución pacífica de conflictos.</li> <li>• 30 de Enero: Día de la paz.</li> </ul>	Diciembre/Enero
	Convivencia (II)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa inteligencia emocional.</li> <li>• Prevención de acoso escolar y de ciberbullying.</li> <li>• Película: “Ciberbully”.</li> </ul>	Febrero
	Igualdad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 de Marzo: Día de la mujer.</li> <li>• Actividades específicas de respeto entre hombres y mujeres e igualdad efectiva real: análisis de casos, lectura de noticias, etc.</li> </ul>	Marzo
	Valoración preevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar resultados obtenidos durante el segundo trimestre.</li> <li>• Reflexionar sobre la conducta en el aula.</li> <li>• Propuestas de mejora y elaboración de acuerdos.</li> </ul>	Marzo



<b>3º ESO (Tercer trimestre)</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Prevención Drogodependencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presión del grupo</li> <li>• Habilidades para hacer frente a la presión del grupo</li> <li>• Información consumo</li> <li>• Programa Discover</li> </ul>	Marzo/Abril/Mayo
	Medio Ambiente	Plan GLOBE	Mayo
	Orientación académica y profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la optatividad de 4º de ESO.</li> <li>• Conocer los itinerarios educativos tras cursar la ESO y su relación con las opciones de 4º ESO.</li> <li>• Conocer distintas profesiones y relacionarlas con los itinerarios educativos.</li> </ul>	Mayo
	Valoración final de curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de este curso escolar.</li> <li>• Expectativas y motivaciones.</li> <li>• Resolución de dudas y consultas.</li> </ul>	Junio

Se incluyen, a continuación, las actuaciones previstas con el grupo de PMAR teniendo en cuenta que el alumnado participará también en las tutorías del grupo de referencia. Las actividades de la tutoría específica desarrollarán aspectos ajustados a las características del alumnado, incluidas estrategias y técnicas de trabajo intelectual así como actividades que incidan en su desarrollo personal y social.

<b>2º PMAR</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Acogida e incorporación del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción y presentación del alumnado.</li> <li>• Organización y aspectos relevantes de PMAR.</li> <li>• Información relevante (horario escolar, tutoría, calendario, recogida de ficha escolar y de medios telemáticos en el caso de enseñanza no presencial).</li> <li>• La tutoría en PMAR.</li> </ul>	Septiembre
	Adaptación e integración grupal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación y elección de delegado.</li> <li>• Derechos y deberes del alumnado.</li> <li>• Dinámicas grupales de integración y adaptación.</li> <li>• Normativa del Reglamento de Régimen Interior.</li> <li>• Creación de normas de su grupo-clase.</li> </ul>	Octubre

	Desarrollo personal y social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilización ante las diferencias.</li> <li>• Asertividad.</li> <li>• Comunicación: expresión oral.</li> <li>• Actividades tipo: qué hacer ante una buena/mala noticia, valores personales, expectativas del entorno personal, etc.</li> </ul>	Noviembre
	Técnicas de trabajo intelectual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del tiempo libre.</li> <li>• Planificación del trabajo escolar y tiempo de estudio.</li> <li>• Técnicas de estudio: lectura, subrayado, esquemas, resúmenes, repaso, autoevaluación.</li> <li>• Preparación de exámenes.</li> <li>• Preparación de trabajos.</li> <li>• Valoración de primer trimestre.</li> </ul>	Diciembre/Enero
	Orientación académica y profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de toma de decisiones: autoconocimiento, motivaciones, expectativas, manejo de información, clarificación de problemas, plan de acción, etc.</li> <li>• Valoración de segundo trimestre.</li> </ul>	Febrero/Marzo
	Orientación académica y profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optatividad en 4º de ESO.</li> <li>• Pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio.</li> <li>• Requisitos titulación ESO.</li> </ul>	Abril
	Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones sociales.</li> <li>• Estilos de comunicación.</li> <li>• Tiempo libre.</li> <li>• Habilidades sociales.</li> </ul>	Mayo
	Orientación académica y profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexión y valoración de opciones.</li> <li>• Resolución de dudas y consultas.</li> <li>• Elección final.</li> </ul>	Junio

<b>4º ESO (Primer trimestre)</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Acogida e incorporación del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción y presentación del alumnado.</li> <li>• Protocolo y normativa de salud.</li> <li>• Información relevante (horario escolar, tutoría, calendario, recogida de ficha escolar y de medios telemáticos en el caso de enseñanza no</li> </ul>	Septiembre

		<p>presencial).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilización COVID19.</li> <li>• El tutor y la tutoría.</li> <li>• Concurso de convivencia.</li> </ul>	
	TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educacyl (iniciar sesión, cerrar sesión, acceso privado).</li> <li>• Correo electrónico: partes de un email, adjuntar archivos, cómo enviar un correo, destinatario, etc.</li> <li>• Funcionamiento de TEAMS.</li> <li>• Funcionamiento del Aula Virtual.</li> <li>• Uso de google drive.</li> </ul>	Septiembre/Octubre
	Adaptación e integración grupal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación y elección de delegado.</li> <li>• Derechos y deberes del alumnado.</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Normativa del Reglamento de Régimen Interior.</li> <li>• Creación de normas de su grupo-clase.</li> </ul>	Octubre
	Técnicas de trabajo intelectual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estilo de aprendizaje.</li> <li>• Conocer puntos débiles en el rendimiento escolar y establecer medidas para mejorar.</li> <li>• Confeccionar su horario personal de trabajo.</li> <li>• Estrategias efectivas de aprendizaje.</li> </ul>	Octubre
	Educación Medioambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma de conciencia de la situación actual</li> <li>• Fomentar actitudes y valores hacia el medioambiente</li> <li>• Película: “Antes de que sea tarde</li> </ul>	Octubre
	Convivencia y habilidades sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear conciencia de grupo y de aceptación de las diferencias.</li> <li>• Película “A las cinco de la tarde”.</li> <li>• Programa “Somos más”.</li> <li>• 25 de Noviembre: Día contra la violencia de género.</li> </ul>	Noviembre
	Valoración preevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar resultados obtenidos durante el primer trimestre.</li> <li>• Reflexionar sobre la conducta en el aula.</li> <li>• Propuestas de mejora y elaboración de acuerdos.</li> </ul>	Diciembre

4º ESO	BLOQUE	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
--------	--------	-------------	-----------------

<b>(Segundo trimestre)</b>	Orientación académica y profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Charla sobre las diferentes opciones académicas: promoción y requisitos obtención título de graduado en ESO, FP grado medio, itinerarios de Bachillerato y su relación con grados universitarios y FP de grado superior, pruebas de acceso, enseñanzas de régimen especial, etc.</li> <li>Inicio del programa de toma de decisiones.</li> <li>Programa Orientaline.</li> </ul>	Diciembre/Enero
	Afectividad y relaciones de pareja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de educación afectiva y emocional.</li> <li>Uso de internet.</li> </ul>	Enero
	Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa inteligencia emocional.</li> <li>Prevención de acoso escolar y de ciberbullying.</li> <li>Película: “Cobardes”.</li> <li>Análisis de convivencia en el aula y en el centro.</li> <li>Habilidades sociales.</li> <li>Competencia social.</li> <li>Resolución pacífica de conflictos.</li> <li>30 de Enero: Día de la paz.</li> </ul>	Febrero
	Igualdad	<ul style="list-style-type: none"> <li>8 de Marzo: Día de la mujer.</li> <li>Sensibilizar y potenciar el papel de la mujer en la sociedad.</li> <li>Conocer la labor de mujeres de distintos países que han realizado aportaciones importantes a la ciencia, la literatura, etc.</li> </ul>	Marzo
	Valoración preevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar resultados obtenidos durante el segundo trimestre.</li> <li>Reflexionar sobre la conducta en el aula.</li> <li>Propuestas de mejora y elaboración de acuerdos.</li> </ul>	Marzo

<b>4º ESO (Tercer trimestre)</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	Prevención drogodependencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Charla dirigida a la prevención.</li> <li>Programa DISCOVER.</li> <li>Alcohol y tabaco: estudio de casos, análisis de noticias, etc.</li> <li>Riesgos en la salud y consecuencias en la sociedad.</li> </ul>	Marzo/Abril/Mayo
	Pensamiento creativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercitar el desarrollo de la fluidez, la flexibilidad y la originalidad.</li> </ul>	Mayo

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar la creatividad.</li> </ul>	
	Orientación académica y profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer los Ciclos Formativos y los Centros de Formación Profesional del entorno.</li> <li>• Propiciar el contacto con el mundo del trabajo.</li> <li>• Conocer la oferta académica del centro.</li> </ul>	Mayo
	Valoración final de curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de este curso escolar.</li> <li>• Expectativas y motivaciones.</li> <li>• Resolución de dudas y consultas.</li> </ul>	Junio

<b>Bachillerato</b>	<p>La etapa de Bachillerato no cuenta con tutoría lectiva semanal por lo que los tutores en coordinación con el departamento de orientación, ejecutarán una respuesta individualizada a las cuestiones más relevantes que se planteen. Las actuaciones prioritarias irán dirigidas al seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje y a la orientación académica y profesional a través de charlas grupales y de asesoramiento individualizado, tanto al alumnado como a sus familias.</p>
---------------------	---

## **MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

Reuniones de tutores, orientadora y jefatura de estudios.

Cuestionarios de satisfacción al alumnado y familias.

De forma trimestral, se evaluará a partir de un cuestionario la eficacia de los materiales utilizados, la satisfacción del proceso y una breve valoración final.

Registros de seguimiento de la acción tutorial.

## **EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN**

Directrices de la CCP al inicio y final de curso.

Propuestas de los tutores, al inicio de curso durante la elaboración del PAT.

Valoración cualitativa del PAT por los tutores.

Reuniones de orientación con equipo directivo.

Claustro final de cada trimestre.

Memoria final del PAT.

Memoria final del Plan de Actividades del Departamento de Orientación.