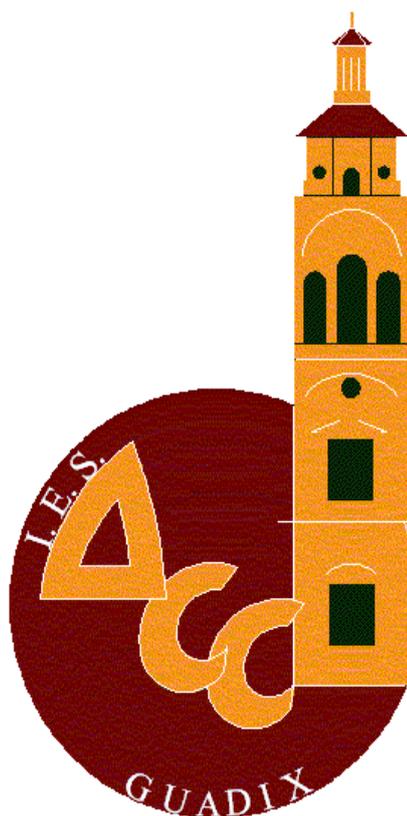




IES "ACCI" Teléf.: 958660954 Avda. Buenos Aires,68 C.P.: 18500 - GUADIX (Granada)



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Curso 2022-23

1.- INTRODUCCIÓN

Esta planificación anual de centro se elabora tomando como base el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las instrucciones normativas recibidas en los últimos meses, los documentos del Plan de Centro y las propuestas incluidas en el Plan de Mejora como fruto del análisis de la Memoria de Evaluación y los indicadores homologados del curso 21-22. En este documento se recoge de forma escueta los objetivos fundamentales, actuaciones y actividades que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar.

En ésta Programación General Anual se establecen los objetivos que pretendemos llevar a cabo en función de las necesidades y teniendo en cuenta la memoria final del curso anterior, los informes de evaluación, el Plan de Centro, y el proyecto de dirección aprobado hace dos años. Nuestro deseo es recuperar algunos de los objetivos previstos por el proyecto se tuvieron que ralentizar (realización de intercambios, concurso de debate interclases, potenciación del teatro,...) y otros se tienen que seguir intensificando a nivel de temporización dada la relevancia de su consecución (mejora de los recursos TIC, actualización metodológica, impulso de la tutorización electrónica, ...)

Pretendemos que sea un instrumento, que tomando como base el Proyecto Educativo, ROF y de Gestión de Centro, englobe un conjunto de inquietudes y aspiraciones basadas en la realidad, factibles a corto o medio plazo y en el que participen todos los sectores de la comunidad educativa, recogiendo en el mismo las sugerencias e ideas que se consideren adecuadas.

Un documento que refleje la planificación del curso de manera general, estableciendo las prioridades y que sea el referente para toda la comunidad educativa. Un instrumento, en fin, ajustado a la normativa vigente y que será revisado trimestralmente, para poder introducir elementos que lo puedan mejorar o ampliar a lo largo del curso.(Carácter abierto y flexible de esta programación)

Estructura actual del Instituto

La estructura que nos ha sido concedida para el presente curso, es la siguiente:

- 3 Grupos de 1º de ESO
- 3 Grupos de 2º de ESO con un grupo de PMAR.
- 3 Grupos de 3º de ESO con un grupo de DIVER.
- 3 Grupos de 4º de ESO.
- 2 Grupos de 1º de Formación Profesional Básica:
 - Elementos Metálicos.
 - Peluquería y Estética
- 2 Grupos de segundo de FPB
 - Fabricación y Montaje.
 - Peluquería y Estética.
- 3 Grupos de 1º de Bachillerato:
 - 1 Ciencias.
 - 2 de Humanidades y Ciencias Sociales.
- 2 Grupos de 2º de Bachillerato:
 - 1 de Ciencias.
 - 1 de Humanidades y Ciencias Sociales.
- 2 Grupos CFGM de Gestión Administrativa.
- 2 Grupos CFGS de Administración y Finanzas.
- 2 Grupos de CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- 2 Grupos CFGM de Peluquería y Cosmética Capilar.
- 2 Grupos CFGM de Soldadura y Calderería.
- 2 Grupos CFGM de Equipos e Instalaciones Electrotécnicas.
- 2 Grupos de CFGS de Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.
- 1 Grupo del CFGS de Energías Renovables.

2.- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO 2022-23

2.1 Revisión, análisis y adaptación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación al nuevo acervo normativo de desarrollo de la LOMLOE.

2.2 Mejorar algunos de los aspectos marcados por los indicadores homologados del Centro. Aunque en la mayoría de los parámetros la Agencia de Evaluación Andaluza nos sitúa por encima de la media de la zona educativa y de Andalucía, hay campos concretos en los que tenemos que intentar mejorar como son la promoción y titulación del alumnado de FPI y FPGB y el Área de medición: Atención a la diversidad.

2.3 Mejorar los recursos materiales del centro con especial atención a los recursos TIC-TAC que permitan o faciliten su incorporación a la práctica docente. Se trata de un reto y clara necesidad actual si queremos mejorar y adaptar nuestra enseñanza a una incorporación efectiva y estable de las TIC a la práctica docente. En la gestión y mantenimiento de los recursos TIC resulta fundamental la labor desarrollada por nuestro magnífico Coordinador TDE, Francisco Maldonado. Los recursos TIC son la base para avanzar en algunas de las nuevas propuestas metodológicas y en el impulso de la tutoría electrónica. Entre las diferentes líneas de acción tenemos la renovación de los equipos de proyección a través de la adquisición de TV inteligentes que aumentan o multiplican las opciones de proyección.

2.4 Proponer e impulsar la actualización del profesorado a las nuevas estrategias metodológicas de aprendizaje y evaluación por competencias marcadas por normativa y su uso progresivo en la práctica diaria en el aula: uso de plataformas digitales de formación, desarrollo del trabajo por SITUACIONES DE APRENDIZAJE, tareas y/o proyectos como estrategia para la adquisición o mejora de las competencias..

2.5 Actualización o adaptación de los proceso de enseñanza al sistema de evaluación criterial y competencial establecido normativamente: revisión y análisis de los criterios de evaluación, uso de instrumentos, estrategias, herramientas o técnicas de evaluación variadas, incorporación de sistemas de autoevaluación (Ej: Rúbricas), ...

2.6 Impulso y universalización de la tutoría electrónica como mecanismo de acercamiento y conexión con las familias. Potenciar el uso de Séneca y Pasen resulta fundamental tanto a nivel de relación con las familias como a nivel de acción tutorial y coordinación de equipo docente. Es muy importante que el profesorado grabe las faltas de asistencia y realice las observaciones que considere necesarias “in situ” (en el desarrollo de las clases) y hacerlas llegar a equipo educativo y familias ya que ello redundará en la mejora de la acción tutorial.

2.7 Mejora de la competencia lingüística en las diferentes lenguas que se imparten en el centro. Con especial incidencia en la competencia en expresión oral y en la mejora de las habilidades sociales relacionadas; escucha activa, empatía y asertividad. Para ello el profesorado debería planificar tareas en las

que la expresión oral y/o el uso de las habilidades sociales sean o tengan un protagonismo específico en el producto de la tarea.

2.8 Dar continuidad a las medidas de atención a la diversidad implantadas en el centro e intentar mejorarlas. Resulta de enorme importancia realizar un correcto y adecuado diseño de los **Programas de Refuerzo y de Profundización** establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021.

2.9 Mejorar la convivencia del Centro y prevención del acoso escolar. Se articula a través de nuestro Plan de Convivencia y de los procesos establecidos por el Plan de Acción Tutorial diseñado por el Departamento de Orientación. La magnífica labor desarrollada por nuestra orientadora Elena Rodríguez y el equipo de tutores y tutoras resulta fundamental en esta tarea y el desarrollo de planes y programas como: Escuela:Espacio de Paz, Plan de Convivencia, Plan para la Igualdad de Género (Coeducación), ...

2.10 Mejora de los edificios, equipamientos e instalaciones. Durante el curso actual se están realizando o se quieren realizar las siguientes intervenciones:

- Finalización de la adaptación y mejora del almacén del teatro para su conversión en camerino.
- Finalización del **Punto Limpio**.
- Realización de mejoras en el **Aula “Creacci”** como aula de creatividad, emprendimiento, y crecimiento personal del alumnado.
- Creación de una estructura de cierre de la segunda Cúpula Geodésica construida por D. [Leovigildo García Gómez](#) y su alumnado.
- Realización de las inversiones vinculadas a los proyectos de inversión que se convoquen durante el curso curso.
- Ampliación de la cubierta del taller exterior de soldadura.
- Acondicionamiento del taller 1 de soldadura.
- Finalización del almacén de los departamentos de electricidad y energías renovables.
- Acondicionamiento y puesta en marcha de la Góndola instalada el curso anterior en la entrada del centro.
- Puesta en marcha del vivero/invernadero.

A continuación, vamos a concretar o sistematizar aquellos objetivos con un mayor peso didáctico o pedagógico a través de la especificación de las líneas de intervención o propuestas de mejora más importantes, la asignación de los responsables más importantes en su ejecución, y su temporalización a lo largo del curso escolar.

Objetivos PAC	Propuestas de mejora	Factor Clave	Indicador Responsable Temporalización	%
1 Revisión, análisis y adaptación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación al nuevo acervo normativo de desarrollo de la LOMLOE.	Adaptación de los proyectos interdisciplinarios; PFRA, PALE Y PLCL a la normativa vigente, potenciando la transversalidad en el tratamiento de los contenidos	2.1	Indicador: Existencia de la estructura de las programaciones que contemple la transversalidad. Responsable: Equipo Directivo, Coordinador área lingüística y profesorado implicado. Temporalización: 15 de Noviembre de 2022.	40
	Adaptación de la Evaluación inicial, contemplando especialmente el perfil competencial lingüístico del alumnado y los descriptores operativos de las diversas competencias.	2.2	Indicador: actas de las sesiones de evaluación inicial. Responsable: Jefatura de Estudios. Temporalización: Octubre de 2022	60
Objetivos PAC	Propuestas de mejora	Factor Clave	Indicador Responsable Temporalización	%
2 Mejorar algunos de los aspectos marcados por	El Profesorado corrector transmitirá cualquier aspecto relevante del proceso de corrección de la PEvAU al resto del Profesorado del Departamento didáctico para la adopción de las medidas necesarias para el éxito escolar del alumnado. Informado de ello la persona que ejerza la Jefatura de Departamento al ETCP.	3.2	Indicador: Actas de las reuniones de Departamento. Responsable: Jefatura de Estudios. Temporalización: Septiembre- Octubre de 2022	20

<p>los indicadores homologados de evaluación.</p>	<p>En caso de ausencia de un docente ésta será cubierta (siempre que sea posible) por un docente del mismo departamento didáctico, el Tutor o Tutora o un docente del equipo educativo correspondiente, con el fin de garantizar la continuidad del proceso educativo del alumnado. En casos concretos y con ausencias largas o difíciles de cubrir se podrán realizar los cambios necesarios en el horario de los docentes, dentro de su marco horario, y el grupo con el objetivo de garantizar el derecho a la educación del alumnado.</p>	<p>1.3</p>	<p>Indicador: Aplicación de la medida mencionada. Responsable: Profesorado de Guardia, Jefatura de Estudios, Departamentos implicados. Temporalización: Septiembre de 2022 a Junio de 2023.</p>	<p>20</p>
<p>(bis) 2 Mejorar algunos de los aspectos marcados por los indicadores homologados de evaluación.</p>	<p>Aumento del alumnado de FPGB que promociona y titula.</p>	<p>4.1</p>	<p>Indicador: Indicadores Homologados provisionales Responsable: Jefatura de estudios, Jefes y Jefas de departamento de las familias profesionales y Equipos Educativos. Temporalización: Junio de 2023.</p>	<p>30</p>
	<p>Continuar con el incremento del alumnado que promociona en 1º de CCFF de GM (de todos los existentes en el Centro).</p>	<p>4.1</p>	<p>Indicador: Indicadores Homologados provisionales. Responsable: Equipo Directivo y Equipos Educativos correspondientes. Temporalización: Junio de 2023.</p>	<p>30</p>
<p>Objetivos PAC</p>	<p>Propuestas de mejora</p>	<p>Factor Clave</p>	<p>Indicador Responsable Temporalización</p>	<p>%</p>

3 Mejorar los recursos materiales del centro con especial atención a los recursos TIC-TAC que permitan o faciliten su incorporación a la práctica docente.	Mantenimiento y actualización del Software de los equipos TIC. Adquisición de nuevos recursos TIC a través de programas específicos y presupuesto del Centro. Ayudas TIC al alumnado en situación de brecha digital. Sustitución progresiva de sistemas de multiproyección por smart-tv de 55 o más pulgadas.	7	Indicador: Realización efectiva de las propuestas. Responsable: Equipo Directivo y Coordinador TDE. Temporalización: Junio de 2023.	70
	Realización de las siguientes actuaciones: - Acondicionamiento del Huerto, del Invernadero, y del sistema de riego de ambos. - Acondicionamiento y puesta en marcha de la Góndola instalada el curso anterior en la entrada del centro.	7	Indicador: Realización efectiva de las obras de mejora. Responsable: Director. Temporalización: Junio de 2023.	30
Objetivos PAC	Propuestas de mejora	Factor Clave	Indicador Responsable Temporalización	%
4 Proponer e impulsar la actualización del profesorado a las nuevas estrategias metodológicas de aprendizaje y evaluación por competencias	Creación de un Plan de Formación del Profesorado, propio del Centro, en la actualización a la nueva normativa y a las estrategias metodológicas derivadas de ella.	2.2	Indicador: Realización efectiva del programa de formación. Responsable: Jefatura de Estudios. Temporalización: Junio de 2023.	20
	Potenciación de la Evaluación Inicial: en su metodología, implementación de las sesiones de evaluación inicial, elaboración de un acta específica y cumplimentación de la misma. extracción de conclusiones, identificación de necesidades, propuestas de mejora con adopción de medidas individuales y/o grupales, adaptaciones metodológicas y de la programación, etc.	5.2	Indicador: Actas de las sesiones de evaluación inicial y su adecuada cumplimentación. Responsable: Jefatura de Estudios. Temporalización: Octubre de 2022.	20

	Ampliar el banco de tareas/SITAPS creado el curso 21/22, incrementando su contenido y extendiéndolo a todas las materias, niveles y grupos y transformando las tareas en SITAPS	2.1	Indicador: Existencia de esas tareas en el "banco de tareas" de cada Departamento Didáctico. Responsable: Jefes y Jefas de Departamento y Claustro. Temporalización: Junio 2023.	20
	Adecuación de todos los programas de refuerzo a la normativa vigente en lo referido a metodología, programación y desarrollo de la misma.	4.2	Indicador: Resultados de los mismos. Responsable: Equipo Directivo y Profesorado que imparte dichos programas. Temporalización: Enero de 2023.	20
	Cumplimentación y desarrollo del Programa de tránsito planificado el curso 22/23 para toda la comarca.	4.3	Indicador: PEC curso 22/23. Responsable: Director y Jefe de Estudios. Temporalización: Junio de 2023.	20
Objetivos PAC	Propuestas de mejora	Factor Clave	Indicador Responsable Temporalización	%
5 Actualización o adaptación de los proceso de enseñanza al sistema de evaluación criterial y competencial establecido normativamente	Estandarización de la evaluación criterial con variadas herramientas de evaluación, de acuerdo con la normativa vigente.	3.1	Indicador: Programaciones didácticas. Responsable: Equipo Directivo y Claustro de Profesorado. Temporalización: Junio de 2023.	40
	Adecuación de las programaciones didácticas al marco normativo vigente	2.2	Indicador: Las programaciones didácticas. Responsable: Jefatura de Estudios. Temporalización: Primer trimestre del curso.	40

	Mejora del procedimiento de autoevaluación del Centro.	5.1	Indicador: Existencia del procedimiento, aprobado por ETCP. Responsable: Vicedirector, Jefe del Deptº de FEeIE y Comisión de Evaluación. Temporalización: Enero de 2023.	20
Objetivos PAC	Propuestas de mejora	Factor Clave	Indicador Responsable Temporalización	%
6 Impulso y universalización de la tutoría electrónica como mecanismo de acercamiento y conexión con las familias	Universalizar el uso de iPasen entre las Familias a través de la acción tutorial.	4.3	Indicador: Uso efectivo de iPasen por parte de las Familias. Responsable: Director, Jefe de Estudios, Tutores y Tutoras. Temporalización: Diciembre de 2022.	50
	Potenciar el aprovechamiento de las funcionalidades de Séneca para agilizar la comunicación y coordinación dentro de cada Equipo Educativo.	4.3	Indicador: Realización de curso de introducción y profundización del uso de Séneca. Responsable: Jefatura de Estudios y jefe del Deptº de FEeIE. Temporalización: Primer trimestre del curso.	50
Objetivos PAC	Propuestas de mejora	Factor Clave	Indicador Responsable Temporalización	%
7 Mejora de la competencia lingüística en las diferentes lenguas que se imparten en el centro. Con especial incidencia en la competencia en expresión oral y en la	Diseño e implementación del CIL	2.2	Indicador: Realización del CIL. Responsable: Equipo Directivo, Coordinador área lingüística y Coordinadora bilingüe Temporalización: Diciembre de 2022	30

mejora de las habilidades sociales relacionadas.	Se realizará una aplicación exhaustiva del proyecto de lectura y biblioteca en lo concerniente al programa de lectura y a la estandarización del uso del cuaderno en primer ciclo de ESO, con especial atención a primero y segundo de ESO.	2.2	Indicador: Cumplimentación del programa en las programaciones didácticas de los departamentos y en las aulas. Responsable: Jefatura de Estudios y Coordinadora del área lingüística. Temporalización: Junio de 2022.	4 0
	Trabajar las habilidades sociales en todas las áreas, materias y módulos como contenido transversal de enorme importancia para que nuestro alumnado pueda afrontar los retos del siglo XXI.	6.2	Indicador: nivel de participación en planes y programas vinculados.	3 0
Objetivos PAC	Propuestas de mejora	Factor Clave	Indicador Responsable Temporalización	%
8 Dar continuidad a las medidas de atención a la diversidad implantadas en el centro e intentar mejorarlas.	Dotación de una hora lectiva y reducción del número de guardias a la Coordinadora de Coeducación del Centro.	6.2	Indicador: Horario de la Coordinadora. Responsable: Jefe de Estudios. Temporalización: Septiembre de 2022.	2 5

8 Dar continuidad a las medidas de atención a la diversidad implantadas en el centro e intentar mejorarlas.	Incrementar la eficacia de las ACS y la promoción del alumnado con ACS.	4.2	Indicador: Indicadores Homologados. Responsable: Jefatura de Estudios, Orientadora y Equipos Educativos. Temporalización: Junio de 2023.	2 5
	Mejorar el Programa de profundización para el alumnado ACI y especialmente motivado, con una coordinación, estructura, aplicación y objetivos más claramente definidos y un producto final más realista.	4.1	Indicador: Estructura del programa ofertado y resultados obtenidos Responsable: Jefatura de Estudios y Orientadora. Temporalización: Junio de 2023.	2 5
	Evaluación, adaptación y mejora del programa de doble docencia.	4.1	Indicador: Encuesta al profesorado, propuestas que realiza, estudio de las mismas y aplicación si ha lugar. Responsable: Jefatura de Estudios y Vicedirección Temporalización: Septiembre de 2022 / Junio de 2023.	2 5

9 Mejorar la convivencia del Centro y prevención del acoso escolar.	Seguimiento, evaluación y modificación si procede del protocolo de detección precoz de situaciones de acoso (de cualquier tipo).	6.1	Indicador: Resultados del seguimiento y la evaluación. Responsable: Jefatura de Estudios y Orientadora. Temporalización: Junio de 2023.	50
	Ampliación del banco de tareas/SITAPS dirigidas a la mejora del alumnado en habilidades sociales como la empatía, asertividad y la escucha activa, a nivel de Departamento Didáctico y de Centro.	6.2	Indicador: Existencia de los mencionados bancos de tareas para la mejora de las habilidades sociales. Responsable: Jefatura de Estudios y Jefa del Departamento de Orientación. Temporalización: Junio 2022.	50
Objetivos PAC	Propuestas de mejora	Factor Clave	Indicador Responsable Temporalización	%
10 Mejora de los edificios, equipamientos e instalaciones.	-Solicitud el cambio de la caldera del edificio de talleres.	7	Indicador: Realización efectiva de las mejoras propuestas Responsable: Director del Centro. Temporalización: Junio de 2024.	100
	- Estudio de la instalación de una escalera de emergencias en APSD.			
	- Espacios para el almacenamiento de material en el Deptº de IP			

	<p>- Arreglo de los zócalos del edificio de Electricidad.</p>			
	<p>- Finalización del almacén de los departamentos de electricidad y energías renovables.</p>			
	<p>- Acondicionamiento del taller 1 de soldadura.</p>			
	<p>- Ampliación de la cubierta del taller exterior de soldadura.</p>			
	<p>Solicitud de mobiliario para los talleres de Electricidad, Energías Renovables y Soldadura, que carecen de la dotación del mismo, ahora cubierta por mobiliario viejo del Centro.</p>			
	<p>- Realización de las inversiones vinculadas a los proyectos que se convoquen durante el curso 22/23.</p>			
	<p>- Puesta en marcha del vivero / invernadero</p>			
	<p>-Finalización de la adaptación y mejora del almacén del teatro para su conversión en camerino.</p>			
	<p>- Finalización del Punto Limpio.</p>			
	<p>- Realización de mejoras en el Aula "Creacci" como aula de creatividad, emprendimiento, y crecimiento personal del alumnado, materiales y de funcionamiento.</p>			

3.-PROGRAMACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DOCENTES DEL INSTITUTO

Las programaciones didácticas de los diferentes departamentos se encuentran depositadas en Jefatura de Estudios en formato digital a disposición de la comunidad educativa. Las Guías Didácticas de cada curso o nivel se subirán a nuestra página Web: blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iesacci y se le comunicará a las familias para que puedan verlas.

3.1-CONTROL DE LA ASISTENCIA A CLASE

Los tutores han informado en la tutoría a principio de curso cuáles son las faltas estrictamente justificables. En caso de faltas de asistencia, el/a tutor/a deberá ponerlo en conocimiento de los padres y de Jefatura de Estudios.

El control de las faltas de asistencia a clase se realiza mediante el sistema informático SÉNECA. La comunicación de las faltas de asistencia ha de ser enormemente fluida entre tutores-as y las familias. Se intenta involucrar a las familias en el seguimiento de sus hijos/as y para ello lo ideal es el uso de la aplicación *ipasen*, como tutoría inmediata. Además, se animará a las familias, dentro de lo posible, a realizar el seguimiento más cercano posible de la evolución académica de sus hijos. Los tutores y tutoras deben mantener un contacto periódico con las familias, con la mayor frecuencia posible y, manteniendo, al menos, dos contactos trimestrales que habrán de ser registrados. Para ello se comunicará a las familias las horas semanales en las que el/a tutor/a estará a disposición de los padres que quieran informarse sobre el rendimiento de su hijo, una de ellas será los lunes a las 16.00 horas. Tutoría que se realizará de modo telemático o presencial para las familias que así lo soliciten.

Para controlar la asistencia del profesorado se utiliza el sistema de control de presencia implantado por la Consejería de Educación. Además, en el aula de convivencia existe un documento, parte de guardias, donde se anota la ausencia del profesorado y se gestionan las guardias.

4.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y JORNADA LABORAL

El horario de actividades escolares es el determinado por las normas establecidas en el calendario escolar y comprende las actividades docentes establecidas en el plan de estudios y las actividades complementarias y extraescolares.

La jornada escolar se desarrollará de lunes a viernes de las 8:15 horas a las 14.45 horas con un descanso de 30 minutos de las 11:15 h a las 11:45 h. Los lunes por la tarde habrá reuniones de departamento de 16 a 17 horas para los departamentos que no la desarrollan en horario de mañana y de 17 a 18 horas tutoría de padres y madres.

El calendario escolar que se propone para el presente curso es:

Primer trimestre:

Periodo lectivo: 15 de septiembre al 23 de diciembre
Evaluación inicial: se realizarán los días 17 y 18/10.
Reunión con las familias: 26/10/22
Pre-evaluación: 21 y 22 de noviembre.
Evaluaciones: 21 y 22 de diciembre
Entrega de notas: 23 de diciembre

Segundo trimestre:

Periodo lectivo: 9 de enero al 31 de marzo.
Pre-evaluación: 20 y 21 de febrero
Evaluaciones: 29 y 30 de marzo.
Entrega de notas: 31 de marzo.

2º de Ciclos formativos:

Evaluación día 14 de marzo.
Entrega de notas día 15 de marzo
Reclamaciones 16 y 17 de marzo
Resolución reclamaciones: 20 de marzo
Actividades de recuperación para el alumnado con materias suspensas desde día 15 de marzo al 23 de junio
Evaluación Final FP: 26 de junio
Entrega de notas: 27 de junio
Entrega de notas de FCT y PI: 27 de junio

Tercer Trimestre:

Periodo lectivo: 10 de abril al 23 de junio

2º de FPBase:

1ª Evaluación Final Pre FCT: 29 y 30 de marzo.
Entrega de notas : 31 de marzo
Aclaraciones y atención a familias: 31 de marzo
Reclamaciones: hasta 11 de abril
Resolución de las reclamaciones: 12 de abril
FCT y actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de 2º FPB desde el 10 de abril al 23 de junio.
2ª Evaluación Final: 26 de junio

2º de Bachillerato:

Evaluación 31 de mayo
Entrega de notas 1 de junio.
Reclamaciones hasta 5 de junio
Actividades de recuperación para el alumnado con materias suspensas desde el día 1 al 23 junio y de preparación de la PEvAU hasta el 15 de junio para los titulados.
Evaluación Extraordinaria: 26 de junio
Entrega de notas: 27 de junio
Aclaraciones y atención a familias: 27 de junio
Reclamaciones hasta 29 de junio
Resolución de las reclamaciones 30 de junio.

ESO, 1º de Bachillerato:

Pre evaluaciones ESO y 1º Bach: 17 y 18 de mayo
Evaluación Ordinaria: 26 de junio
Entrega de notas: 27 de junio.
Aclaraciones y atención a familias: 27 de junio
Reclamaciones hasta 29 de junio
Resolución de las reclamaciones 30 de junio.
Evaluación Extraordinaria 1º Bach: 1 al 4 de septiembre
Entrega de notas Ev. Ext.1º Bach: 5 de septiembre
Aclaraciones y atención a familias: 5 de septiembre
Reclamaciones hasta 7 de septiembre

1º de Ciclos formativos y 1º FPBase:

3ª evaluación 1º ciclos formativos: día 31 de mayo
1ª Evaluación Final 1º FPBase: 31 de mayo
Entrega de notas: día 1 de junio.
Reclamaciones 1º FPBase hasta el 5 de junio
Actividades de recuperación para el alumnado con materias suspensas desde el día 1 al 23 junio y de repaso/subida de nota para los aprobados hasta el día 23 de junio.

Evaluación Final FP: 26 de junio
2ª Evaluación Final 1º FPBase: 26 de junio
Entrega de notas: 27 de junio
Aclaraciones y atención a familias: 27 de junio
Reclamaciones hasta 29 de junio
Resolución de las reclamaciones 30 de junio.

Convocatoria de padres y entrega de notas:

26-10-22 ...Reunión con Tutores.
23-12-22 ...Entrega de notas de la 1ª Evaluación.
15-03-23... Entrega de notas de 2º de ciclos formativos.
31-03-23 ...Entrega de notas de la 2ª Evaluación.
01-06-23 ...Entrega de notas de 2º de Bachiller y
3ª Evaluación de 1º ciclos formativos.
27-06-22 ...Entrega de notas de la ESO, Bachillerato, y Evaluación Final de la FP.

Claustros y Consejos Escolares ordinarios:

08-09-2022...Elección de grupos y cursos (Claustro)
26-10-2022....Aprobación de la Programación General Anual (claustro)
26-10-2022....Aprobación del Consejo Escolar del Plan de Centro y cuentas del curso 2021/22
24-01-2023....Revisión de la Programación Anual de Centro
24-04-2023....Revisión del Plan de Centro.
29-06-2023....Aprobación de la Memoria Final, claustro.

Reunión de Tutores con Jefe de Estudios:

14 de septiembre. Preparación de la recepción del alumnado y detalle informativo Protocolo COVID.
16 a 20 de enero. Revisión documentación 1ª evaluación y entrega de los datos estadísticos de los cursos.
17 a 21 de abril...Revisión documentación 2ª evaluación y entrega de los datos estadísticos de los cursos.
8-05-2023...Criterios a seguir en la evaluación final de 2º de bachillerato.
12-06-2023...Criterios a seguir en las evaluaciones finales.
29 y 30-06-2023...Revisión de Actas, memorias, libros de escolaridad, ...

Reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

La periodicidad de las reuniones vendrá determinada por la evolución del curso escolar y las necesidades de coordinación que se van produciendo. En cualquier caso, tanto la ETCP como la coordinación de área se reunirán, al menos, una vez al mes. En la convocatoria se indicará el orden del día de la reunión a celebrar y se intentará enviar, en su caso, toda la documentación necesaria para que su desarrollo resulte ágil y eficaz.

Reuniones del equipo de tutores/as:

Con el fin de coordinar la acción tutorial, se reunirán el equipo de Jefatura de Estudios, orientadora y todos los tutores/as, cuantas veces sea necesario, y como mínimo una vez al mes.

Así mismo se reunirán semanalmente los tutores/as por cursos, de ESO y FPB con la orientadora para tratar todos los temas relacionados con la tutoría. Igualmente y en base a las instrucciones recibidas, los equipos educativos se reunirán, al menos, cada quince días a lo largo del primer trimestre.

Reuniones de Departamento:

Todos los Departamentos disponen de una hora semanal para la celebración de sus reuniones. Se celebrarán con carácter, al menos, quincenal y, en base a las instrucciones recibidas.. La asistencia será obligatoria **para todos los miembros del departamento**. De los temas tratados y de los acuerdos tomados quedará constancia en el libro de actas, que se encontrará a disposición del Servicio de Inspección, cuando sea requerido por éste, así como de los componentes del Departamento y del equipo directivo del Centro. Resulta especialmente relevante e importante que en el seno del departamento se realice una revisión o análisis de los resultados académicos del alumnado para la adopción o proposición de medidas de mejora.

Permanencia de Directivos

Durante toda la jornada escolar habrá, como mínimo en el Centro, un miembro del equipo directivo que estará a disposición de los miembros de la comunidad educativa. En su horario individual estarán reflejadas las horas de dedicación al cargo, y en el tablón de anuncios estarán las guardias de todo el equipo directivo.

Se incorpora como **Anexo I un cuadro-resumen del Calendario de reuniones** de los diferentes órganos de coordinación didáctica.

5.- PROGRAMACIONES EDUCATIVAS

Criterios técnicos de organización y redacción de horarios

Los horarios del Curso 22/23 se han confeccionado mediante procedimientos informáticos con criterios objetivos muy marcados o condicionados por las instrucciones recibidas para el desarrollo del curso escolar.

Las programaciones de materias y de Departamento estarán en Jefatura de Estudios a disposición de los miembros de la comunidad escolar que las demanden. Los jefes y jefas de Departamento las enviarán a Jefatura de Estudios en formato digital.

Durante los meses de septiembre y octubre los departamentos se han dedicado a elaborar las programaciones de cada una de las áreas, materias o módulos y serán publicadas en la página web del Instituto.

Así mismo durante este principio de curso los departamentos han elaborado la programación general del departamento, han homogeneizado los criterios de metodología didáctica y evaluación de todas las materias. Con especial incidencia en los cambios introducidos en la nueva normativa. Durante el curso se irán desarrollando las programaciones de las diversas materias, se realizarán los ajustes que se consideren necesarios (especialmente en cuanto a la incorporación progresiva de las **situaciones de aprendizaje**) y que se adopten en base a la evaluación inicial, las diversas reuniones de evaluación y pre-evaluación, y en las reuniones de departamento. A la finalización del curso se analizarán los resultados finales obtenidos, incorporándose los mismos a la memoria final de curso.

6.- PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

VER POAT COMO ANEXO I DEL PEC

7.- ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El plan de formación se ha elaborado siguiendo las directrices marcadas por el CEP y el jefe del departamento de FEeIE del Instituto. Durante el presente curso escolar se llevarán a cabo los diferentes cursos de formación que serán comunicados al profesorado a través de correo electrónico y tablones de anuncios. Al inicio de curso se ha proporcionado, a nivel interno o de centro, material y formación para familiarizar al profesorado con el uso y funcionalidades de **G-Suite y con el uso de Séneca y se tiene la intención de dar continuidad a esta línea de formación con el formato de Formación en Centros**. También se ha realizado una actividad de familiarización con los principales cambios normativos introducidos en las Instrucciones 1/2022 y 13/2022 para la organización y funcionamiento de la ESO y el Bachillerato durante el presente curso escolar.

Durante el presente curso escolar se centrará la formación en la familiarización y adaptación a los cambios derivados de la progresiva implantación de la LOMLOE y su normativa de desarrollo.

8.- PROGRAMACIÓN DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Se propone la iniciación o continuación de las siguientes actuaciones:

- Revisión y actualización, especialmente a los nuevos RDs y las nuevas Instrucciones referidas anteriormente, de los documentos que forman el Plan de Centro: PEC, ROF y PGC. Los responsables son, principalmente, el equipo directivo y el ETCP.
- Actualización de la página Web del instituto.
- Actualización y entrega la guía para el profesorado que llega nuevo al centro.
- Concreción de las actividades complementarias y/o extraescolares coordinado por Francisco Avilés Martos.
- Campañas de donación de sangre a lo largo del curso organizadas por D. Leovigildo García. La primera se realizará el 10 de octubre.
- Participación en el Plan Director como estrategia de educación en valores, mejora de la convivencia, y prevención de la violencia.
- Dar continuidad a la participación del centro en los numerosos planes, proyectos y programas en los que participa.
- Concurso de dibujo y escultura apoyado por el AMPA y organizado por el departamento de Biología en colaboración con el departamento de Plástica.
- Concurso literario propuesta por el AMPA y organizado por el departamento de lengua.
- Retomar la realización de los intercambios del centro interrumpidos los dos cursos anteriores por la Covid19. Y participación en los diversos programas o proyectos Erasmus+ de los que el centro forma parte..

9.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

Para dar cumplimiento a la normativa sobre prevención de riesgos laborales en los centros educativos, el Instituto tiene elaborado un proyecto de autoprotección y de prevención de riesgos laborales que está en fase de revisión y mejora por la empresa ANTEA contratada al efecto por la Consejería de Educación. Llevamos bastantes cursos realizando simulacros de evacuación para que toda la comunidad educativa sepa qué hacer en el caso hipotético de un incendio o amenaza de bomba y para detectar las deficiencias y proceder a corregirlas. Para coordinar toda esta actuación se nombra a José Avilés Martos.

Se trasladará información al profesorado, para dar respuesta al alumnado con diabetes, epilepsia y otros casos de emergencia más comunes y que se puedan presentar en el Instituto. Se propone el acceso a una PADLET donde está toda la información para saber cómo tratar a los posibles casos de enfermedades o accidentes que se pueden dar en un instituto <https://padlet.com/javimar24/4p5bf5d69hk552cw>

Se va a pedir información a las familias sobre enfermedades del alumnado: diabetes, alergias, asma, epilepsia... para que nos expliquen cómo actuar en cada uno de los supuestos.

También se intentará proporcionar la formación necesaria al profesorado del centro para el uso, en caso de emergencia, del sistema DESA (desfibrilador automático) adquirido por el centro.

10.- INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y PROYECCIÓN DEL CENTRO

Las instalaciones del Centro están a disposición del Ayuntamiento de Guadix y el resto de pueblos de la Comarca para aquellos fines culturales y recreativos de carácter puntual, previa solicitud, y sin perturbar el normal funcionamiento de las actividades del Instituto y designando a la persona responsable.

Por los Departamentos o familias profesionales se potenciará la buena relación de las empresas del entorno con el Centro, sobre todo con aquéllas en las que nuestro alumnado realiza las prácticas y con las que llevamos a cabo la colaboración de la FP dual y la FCT. El centro agradece el intenso esfuerzo realizado en su gestión a los jefes y jefas de las familias profesionales y, especialmente, a los **coordinadores de los proyectos de dual**.

Así mismo, al igual que en cursos anteriores, durante los meses de febrero y marzo se invitará a todos los centros de educación primaria y secundaria de la Comarca para visitar el Centro y se realizará la promoción encaminada a dar a conocer la oferta educativa del Instituto. Para los ciclos formativos esta promoción se realizará en mayo y junio.

Durante el presente curso, los jefes de departamento de todas las familias profesionales junto con la dirección del instituto realizarán una campaña de información a las empresas de la Comarca y de la Provincia con el fin de captarlas para que colaboren con el Instituto en la FCT y DUAL, y de esta forma facilitar la celebración de convenios de participación.

11. OBRAS A REALIZAR DURANTE EL CURSO 22/23

Como ya indicamos anteriormente, durante el presente curso se pretenden realizar las obras y reformas siguientes:

- Finalización del acondicionamiento del camerino del teatro Leovigildo García Gómez.
- Finalización del **Punto Limpio**.
- Mejora/acondicionamiento del **Aula “Creacci”**.
- Realización de las inversiones vinculadas a los proyectos de inversión en caso de que sean convocados de nuevo.

Calendario de Reuniones Curso 2022/2023

Cuadro-resumen

Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

CAPÍTULO III

Órganos de coordinación docente

Artículo 8 Designación, nombramiento y plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

- 1. La designación y propuesta de nombramiento, cuando proceda, de las personas titulares de los órganos de coordinación docente se llevará a cabo en el mes de septiembre.**
- 2. La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el instituto. Dicho plan se realizará atendiendo a los criterios pedagógicos establecidos en el proyecto educativo y a las características del órgano de coordinación de que se trate. Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.**
- 3. La tutoría de cada grupo de alumnos y alumnas recaerá en un profesor o profesora que imparta docencia en dicho grupo.**
- 4. Para que al profesorado de enseñanza secundaria se le puedan asignar tutorías correspondientes a los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria deberá garantizarse que la totalidad de los grupos del instituto correspondientes a los restantes cursos y enseñanzas tengan asignados un tutor o tutora.**
- 5. El profesorado que imparta docencia en más de un instituto podrá ser designado tutor de un grupo, preferentemente en el centro donde imparta más horas.**

Reuniones periódicas:

Reunión / Órgano	Periodicidad
Reunión de Equipo Directivo	Semanal, martes de 10:15 a 11:15 horas
Reuniones de Departamentos Didácticos	Semana en el horario establecido. Actas a Secretaría quincenalmente
Reuniones de Área	Quincenalmente, los jueves de 10:15 a 11:15 horas. Actas a Secretaría mensualmente
Reuniones de ETCP (ampliada)	Mensualmente el tercer jueves de cada mes, después de cada evaluación/preevaluación, adicionalmente según necesidades del servicio.
Reuniones de la Comisión de Evaluación del Centro	Trimestralmente: octubre, enero, abril y junio, (horario: lunes 09:15 a 10:15 horas)
Comisión de Tránsito del Centro	Previamente a las previstas en el calendario de Tránsito y después si es necesario, los jueves de 10:15 a 11:15 horas
Equipos Educativos	Mensual, con los márgenes establecidos en la Normativa

SEPTIEMBRE

Fecha	Órgano	Contenido general
Jueves 8	ETCP	<ol style="list-style-type: none">1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas anteriores.2. Planificación actividades previas al inicio de las clases lectivas.3. Recomendaciones COVID.4. Indicaciones para la elaboración de los horarios para el curso 22/23.5. Referentes normativos curso 22-23.6. Información Jefatura de Estudios.7. Ruegos y preguntas.
Jueves 8	Claustro	<ol style="list-style-type: none">1. Aprobación del Acta anterior.2. Presentación de nuevos compañeros/as.3. Actualización Protocolo COVID 22/23.4. Calendario de comienzo del presente curso.5. Criterios para la elaboración de horarios.6. Informe del director.7. Ruegos y preguntas.
Miércoles 14	Tutorías + Jef. de Estudios	Planificación Inicial del curso

Miércoles 14	ETCP	
Jueves 15	Claustro Extraordinario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe del Director. 2. Entrega de horarios. 3. Ruegos y preguntas
Jueves 29	ETCP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Calendario de pendientes. 3. Planificación entrega de programaciones. 4. Proyecto Lector. Coordinación de lecturas. 5. Información elecciones Consejo Escolar. 6. Ruegos y preguntas.
OCTUBRE		
Fecha	Órgano	Contenido general
Lunes 17 y Martes 18	Equipos Educativos	Evaluación Inicial
Jueves 20	ETCP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Revisión del borrador del Plan Anual de Centro. 3. Informe de Dirección. 4. Ruegos y preguntas.

<p>Miércoles 26</p>	<p>Claustro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de las actas anteriores. 2. Aportaciones del Claustro a la Programación General anual del Centro y al Proyecto Educativo de Centro. 3. Información sobre la reunión de tutores/as con padres y madres. 4. Información sobre las cuentas del Centro. 5. Informe del director 6. Ruegos y preguntas.
<p>Miércoles 26</p>	<p>Consejo Escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Aportaciones del Consejo a la Programación General Anual de Centro y al Proyecto Educativo de Centro. 3. Información sobre Fondos de Inversión para la mejora de la calidad de enseñanzas de Formación Profesional. 4. Justificación de partidas específicas. 5. Presentación y aprobación si procede, del cierre de cuentas del curso 21/22 y de los anexos. 6. Aprobación si procede, de los presupuestos del curso 22/23. 7. Informe del director. 8. Ruegos y preguntas.
<p>Miércoles 26</p>	<p>Comunidad Educativa del Centro</p>	<p>Reunión Tutores y Tutoras con Familias.</p>

Lunes 31	Comisión de evaluación del Centro	1. Constitución de la Comisión de Evaluación del centro. 2. Análisis del inicio de curso 22/23. 3. Planificación de las actuaciones del curso 22/23. 4. Propuesta de indicadores para la evaluación del Centro.
NOVIEMBRE		
Fecha	Órgano	Contenido general
Miércoles 16	Claustro Extraordinario	1. Acto de elección y proclamación de profesores electos del Consejo Escolar.
Lunes 21 y Martes 22	Equipos Educativos	1ª Pre-Evaluación
Jueves 24	ETCP	1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Revisión del proceso de evaluación en todos nuestros niveles educativos. 3. Solicitud de proyectos varios... 4. Ruegos y preguntas.

DICIEMBRE

Fecha	Órgano	Contenido general
Miércoles 14	Consejo Escolar Extraordinario	1. Constitución Consejo Escolar
Jueves 15	ETCP	1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Análisis de dificultades en la aplicación de la nueva Normativa 3. Ruegos y preguntas.
Miércoles 21 y Jueves 22	Equipos Educativos	1ª Evaluación
Viernes 23	Comunidad Educativa del Centro	Reunión Tutores y Tutoras con Familias + Profesorado Entrega de notas, atención a Familias

ENERO

Fecha	Órgano	Contenido general
--------------	---------------	--------------------------

16 al 20	Tutorías + Jef. de Estudios	Análisis del primer trimestre, propuestas de mejora y planificación del segundo trimestre
Jueves 19	ETCP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Revisión y/o propuestas de modificación del PAC. 3. Análisis de los resultados de la primera evaluación e informe de convivencia. 4. Informe de Dirección. 5. Ruegos y preguntas.
Martes 24	Claustro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación si procede, de actas anteriores. 2. Revisión de la Programación General Anual de Centro y aportaciones a la misma. Recordatorio normas de funcionamiento. 3. Aprobación de solicitudes de Programas y Proyectos, si procede. 4. Informe de la secretaria sobre el estado económico del centro y modificación de presupuestos. 5. Resultados y análisis de la primera evaluación y propuestas de mejora. Informe de incidencias. 6. Información sobre la cofinanciación del Fondo Social Europeo en las actividades del centro. 7. Informe sobre prevención de riesgos laborales: simulacro. 8. Informe del director. 9. Ruegos y preguntas.

Martes 24	Consejo Escolar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación si procede, de actas anteriores. 2. Revisión de la Programación General Anual de Centro y aportaciones a la misma. 3. Aprobación de solicitudes de Programas y Proyectos, si procede. 4. Informe de la secretaria sobre el estado económico del centro y modificación de presupuestos. 5. Resultados y análisis de la primera evaluación y propuestas de mejora. Informe de incidencias. 6. Información sobre la cofinanciación del Fondo Social Europeo en las actividades del centro. 7. Informe del director. 8. Ruegos y preguntas.
Lunes 30	Comisión de evaluación del Centro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del primer trimestre 2. Elección de indicadores de evaluación del Centro 3. Propuestas de mejora
FEBRERO		
Fecha	Órgano	Contenido general
Lunes 20 y Martes 21	Equipos Educativos	2ª Pre-Evaluación

Jueves 23	ETCP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Informe de Dirección. 3. Ruegos y preguntas.
MARZO		
Fecha	Órgano	Contenido general
Martes 14	Equipos Educativos	2ª Evaluación 2º FPI
Jueves 16	ETCP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Información reuniones con inspección. 3. Inicio procedimiento de solicitud de Materias de Diseño Propio. 4. Revisión aspectos evaluativos; organización del 3^{er} trimestre, planificación de actividades/tareas de recuperación, uso variado de instrumentos de evaluación, y actualización del PEC. 5. Desarrollo de la FCT y cambios horarios en Séneca. Se adjunta la orden regulatoria. 6. Celebración de la Feria de la FP 2023. 7. Ruegos y preguntas.

Miércoles 29 y Jueves 30	Equipos Educativos	2ª Eval. ESO, 1º Bacht, 01º FPI y 1º FPB; Eval. Final 1ª 2º FPB
Viernes 31	Comunidad Educativa del Centro	Reunión Tutores y Tutoras con Familias + Profesorado Entrega de notas, atención a Familias
ABRIL		
Fecha	Órgano	Contenido general
17 al 21	Tutorías + Jef. de Estudios	Análisis del segundo trimestre, propuestas de mejora y planificación del tercer trimestre
Jueves 20	ETCP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Análisis de resultados de la 2ª evaluación y propuestas de mejora. Informe de incidencias 3. Recordatorio procedimiento de solicitud de Materias de Diseño Propio. 4. Modificaciones/Actualización del PEC debido a los cambios normativos a nivel de evaluación. 5. Calendario Final de Curso. 6. Acto de despedida/graduación. 7. Ruegos y preguntas.

<p>Lunes 24</p>	<p>Claustro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de las Actas anteriores 2. Informe sobre el estado económico del Centro. 3. Resultados de la segunda evaluación. Análisis y realización de propuestas de mejora. Informe de incidencias. 4. Modificaciones en PEC. 5. Calendario final de curso. 6. Actos de despedida. 7. Informe del Director. Proceso escolarización curso 23-24. 8. Ruegos y preguntas.
<p>Lunes 24</p>	<p>Consejo Escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de las Actas anteriores. 2. Informe sobre el estado económico del Centro y modificación de presupuestos. 3. Resultados de la segunda evaluación. Análisis y realización de propuestas de mejora. Informe de incidencias. 4. Modificaciones en PEC. 5. Aprobación solicitud proyecto proyectos varios 6. Calendario final de curso. 7. Actos de despedida. 8. Informe del Director. Proceso escolarización curso 22-23. 9. Ruegos y preguntas.

Jueves 27	Comisión de evaluación del Centro	1. Análisis del segundo trimestre 2. Determinación del proceso de evaluación del Centro 3. Propuestas de mejora
MAYO		
Fecha	Órgano	Contenido general
Lunes 8	Tutorías + Jef. de Estudios	Planificación del final de curso para 2º Bachtº y FPI/FPB
Jueves 11	ETCP	1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Aprobación, en su caso, de la solicitud de las materias de diseño propio presentadas por los departamentos. 3. Planificación de la Feria de la FP 2023 4. Ruegos y preguntas.
Miércoles 17 y Jueves 18	Equipos Educativos	3ª Pre-Evaluación (ESO y 1º de Bachtº)
Miércoles 31	Equipos Educativos	Eval. Ordinaria 2º Bachtº; 3ª Eval. FP; Eval. Final 1ª FPB...
JUNIO		

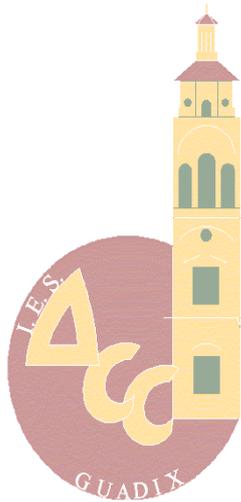
Fecha	Órgano	Contenido general
Lunes 5	Departamentos Didácticos	Resolución de reclamaciones
Lunes 12	Tutorías + Jef. de Estudios	Planificación del final de curso para ESO y 1º Bachtº
Jueves 15	ETCP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Revisión de las Instrucciones de Final de Curso. 3. Ruegos y preguntas.
Lunes 26	Equipos Educativos	Eval. Ordinaria; Eval. Final FP; Eval 2ª Final FPB...
Martes 27	Comunidad Educativa del Centro	Reunión Tutores y Tutoras con Familias + Profesorado Entrega de notas, atención a Familias

Jueves 29	Claustro	<ol style="list-style-type: none">1. Aprobación, si procede, de las actas anteriores.2. Informe del estado económico del Centro, revisión de presupuestos y justificación específica de libros de texto 22/23.3. Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el curso 23/24. ESO, 1o y 2o FPB. Libros propuestos en 1o y 2o de Bachillerato y FP.4. Memoria de autoevaluación y análisis de resultados académicos e informe de incidencias.5. Valoración y solicitud de diversos planes. Memorias finales.6. Informe del director.7. Despedida de compañeros.8. Ruegos y preguntas
------------------	-----------------	--

<p>Jueves 29</p>	<p>Consejo Escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación, si procede, de las actas anteriores. 2. Informe del estado económico del Centro, revisión de presupuestos y justificación específica de libros de texto 22/23. 3. Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el curso 23/24 en ESO y FPB. Libros propuestos en Bachillerato y FP. 4. Memoria de autoevaluación y análisis de resultados académicos e informe de incidencias. 5. Valoración y solicitud de diversos planes. Memorias finales. 6. Renovación concesión cafetería y actualización de precios para curso 23/24. 7. Informe del director. 8. Despedida de compañeros. 9. Ruegos y preguntas.
<p>Viernes 30</p>	<p>Comisión de evaluación del Centro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del tercer trimestre. 2. Evaluación general del funcionamiento del Centro. 3. Propuestas de mejora.
<p>Viernes 30</p>	<p>Departamentos Didácticos</p>	<p>Resolución de reclamaciones</p>
<p>Viernes 30</p>	<p>Fecha límite de entrega de Memorias de Tutoría, Departamentos Didácticos, Áreas Didácticas, Planes y Proyectos, etc.</p>	
<p style="text-align: center;">JULIO</p>		

Fecha	Órgano	Contenido general
Lunes 3 (y siguientes)	Equipo Directivo	Análisis del Curso 2022/2023 Planificación Curso 2023/2024

ANEXO II.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS



Centro: I.E.S. ACCL.

Curso Escolar: 2022 / 2023

Departamento: Actividades complementarias y extraescolares.

Jefe del Departamento: Francisco Avilés Martos

Contenido

1. CONSIDERACIONES GENERALES.

1.1. Introducción.

1.2. Objetivos.

1.3.DACE.

1.4. Tipo de actividades.

1.4.1 Actividades Complementarias.

1.4.2 Actividades Extraescolares.

2. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN.

2.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

2.1.1. Planificación de actividades complementarias y extraescolares.

2.1.2. Protocolo para la organización de actividades complementarias y extraescolares.

2.1.3. Protocolo de organización de actividades con posterioridad al 15 de octubre. 12

2.1.4. Profesores- as.

2.1.5. Alumnos-as.

2.2. EL VIAJE DE FIN DE CURSO.

2.3. ANEXOS.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Introducción.

El IES ACCI DE GUADIX se ubica en la zona este de la Ciudad, en el tramo final de la Avda Buenos Aires a 1,2Km del centro . El ACCI ha ido creciendo desde ser un centro de FP a convertirse en referente provincial, formado por un total de 37 grupos de la ESO, Bachiller y ciclos formativos .Esto supone casi 900 alumnos, personal de administración, limpieza , conserjes y 85 profesores/as. Alumnos que proceden de pueblos de la comarca accitana y , cada vez más, de Guadix.

Cabe recordar, aspecto a tener en cuenta a la hora de la planificación de AACC y EE, que nos encontramos en una comarca deprimida económicamente por lo que uno de los objetivos del DACE será buscar un equilibrio entre lo propuesto por los distintos departamentos, AMPA, alumnos... y lo operativo y eficiente respecto a los alumnos/as.

Es justo pensar en la idiosincrasia en su conjunto a la hora de la planificación de las ACE teniendo en cuenta aspectos tratados anteriormente, pero sin dejar de pensar en las expectativas que tienen las familias en la preparación de sus hijos/as y la contribución de las AACCyEE a una formación integral del alumnado.

Entramos en un curso un tanto peculiar en el que desconocemos la situación a la que nos enfrentaremos, pero en el que debemos intentar volver a una normalidad , si la situación de la pandemia nos lo permite, por lo que debemos planificar con cautela las Actividades Extraescolares y Complementarias que los departamentos consideren necesarias en el desarrollo del curriculum de cada materia. Es por esto ,que la planificación, seguimiento y ejecución de cada actividad debe prepararse en los plazos que se desarrollarán a lo largo del documento.

Se propone que se planifique una actividad extraescolar por nivel y curso y que sean planificadas durante los tres trimestres.

En definitiva el DACE debe tener una función no solo de coordinación , sino de planificación y seguimiento del conjunto de actividades a realizar a lo largo de cada trimestre, convirtiéndose en agente motivador de los departamentos y evaluador de las distintas actividades con el objetivo de adaptar y mejorar el conjunto de AACC y EE.

1.2. Objetivos.

Tanto las Actividades Complementarias como las Extraescolares tienen como objetivo prioritario ***la mejora de la calidad de la enseñanza, contribuyendo a complementar el currículo de las distintas materias en la búsqueda de una formación plena e integral de los alumnos.***

Se pueden establecer los siguientes **objetivos generales para las Actividades Complementarias y Extraescolares**

- Promover la participación activa de los alumnos en actividades grupales (en su planificación, organización y desarrollo) fomentando su autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre y de ocio. (**Competencia para la autonomía e iniciativa personal**)
- Desarrollar las habilidades sociales: acercamiento a diferentes realidades sociales, actuales o históricas, o la valoración de las diferentes culturas. (**Competencia social y ciudadana**).
- Propiciar el reconocimiento, aceptación y uso de convenciones y normas sociales de convivencia e interiorización de los valores de respeto, cooperación, solidaridad, justicia, no violencia, compromiso y participación en el ámbito personal y en lo social. (**competencia social y ciudadana**)
- En el conocimiento de la interacción del ser humano con su entorno, fomentando los hábitos de vida más saludables: análisis del impacto de las actividades humanas en el medio ambiente y la salud personal, residuos generados por las actividades económicas, usos irresponsables de los recursos materiales y energéticos, etc. (**Competencia en el conocimiento e interacción con el medio físico**)
- Promover el conocimiento y puesta en valor del patrimonio cultural, fomentando el respeto e interés por su conservación (**Competencia cultural y artística**).
- Adquirir una actitud abierta y tolerante hacia la diversidad cultural: acercamiento a manifestaciones propias de la lengua y las costumbres de otros países o sociedades, de sus manifestaciones lúdicas, deportivas y artísticas. (**Competencia en comunicación lingüística, cultural y artística**)
- Acercar a los alumnos a ciertos aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad. (**Competencia de razonamiento matemático**).
- Buscar la integración de conocimientos interdisciplinarios y dar coherencia global a los mismos con la aplicación a la realidad de los conocimientos específicos adquiridos en el aula. (**Competencia de aprendizaje autónomo**).

- Reconocer el uso del lenguaje no verbal en la comprensión de la realidad que nos rodea: conocimiento e interpretación de lenguajes icónicos, simbólicos y de representación (**Competencia en el tratamiento de la información**)
- Desarrollar habilidades para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando los medios y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. (**Competencia en comunicación lingüística**).
- Desarrollar cualidades personales como la iniciativa, el espíritu de superación y la perseverancia frente a las dificultades, a la vez que la autocrítica, contribuyendo al aumento de la confianza en uno mismo y a la mejora de la autoestima. (Competencia para la autonomía e iniciativa personal) .

La consecución de los objetivos reseñados hace preciso un estilo de funcionamiento en el que los principios de participación y cooperación en la organización de las actividades a programar queden encarnados en la propia estructura y dinámica de las actividades.

1.3.DACE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Decreto 327/2010, el Proyecto Educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, puede disponer que la promoción, organización y coordinación de las Actividades Complementarias y Extraescolares le corresponda a un Departamento específico, creado en base a la autonomía de cada Centro Educativo. Este Departamento tiene la denominación de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE).

La Jefatura del DACE se integrará en la estructura organizativa del centro en las mismas condiciones que las de los demás Departamentos de Coordinación Didáctica creados en base al apartado 1.g) del mencionado artículo. Sus competencias vienen desarrolladas en el artículo 94 del citado Decreto, y que recogemos más adelante en su vertiente específica.

El nombramiento y cese de la Jefatura del DACE se regirá por lo dispuesto asimismo para el resto de Departamentos, lo que queda regulado en los artículos 95 y 96 del Decreto 327/2010.

Además de las competencias asignadas en general a las Jefaturas de los Departamentos del Centro (artículo 94 del Decreto 327/2010), de forma general se resalta que el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en **colaboración con los departamentos de coordinación didáctica y las aportaciones de la Asociación de Padres de Alumnos.**

Corresponde al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) promover, coordinar y organizar un Plan General de Actividades, que se presentará al Consejo Escolar para su aprobación de acuerdo con los criterios definidos en el Proyecto Educativo.

Para confeccionar el Plan General de Actividades, al inicio de curso, tienen capacidad para proponer actividades de carácter complementario y extraescolar:

- Los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica y de Orientación.
- La Junta de Delegados, una vez constituida para cada curso escolar.
- Las asociaciones de padres existentes en el centro.
- Los Profesores Tutores de grupo.
- Jefatura del DACE y miembros del Equipo Directivo.
- Instituciones públicas como Ayuntamientos, etc.
- Organizaciones del entorno: no gubernamentales, empresariales, etc.

Al finalizar el curso la Jefatura del DACE elaborará una memoria valorativa anual sobre el desarrollo de las Actividades Complementarias y Extraescolares llevadas a cabo para su inclusión en la Memoria Final. Esta Memoria valorativa deberá contener las correspondientes propuestas de mejora de cara al curso siguiente.

1.4. Tipo de actividades.

1.4.1 Actividades Complementarias.

Son las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con su Plan de Centro, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

De forma general, y teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, la participación de los alumnos es obligatoria, así como la colaboración de los profesores en su desarrollo. No obstante, y como excepción, los alumnos-as no estarán obligados a participar en ellas cuando se requiera la salida del Centro (en tanto que se necesita autorización paterna), así como las que requieran una aportación económica. En este último caso, el Centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente a los alumnos-as que no participen en ellas. Las faltas de asistencia a estas actividades deberán ser justificadas por las familias en los mismos términos que para las clases ordinarias.

1.4.2 Actividades Extraescolares.

Son las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral de los alumnos-as en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Las Actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasan los alumnos-as para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio .Los alumnos/as que sin motivo justificado no asistan a estas actividades estarán obligados-as a asistir al centro y trabajar en las actividades que se programen desde cada materia.

2. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN.

2.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

2.1.1. Planificación de actividades complementarias y extraescolares.

1. Los diversos Departamentos de Coordinación Didáctica incluirán las propuestas de Actividades Complementarias y Extraescolares como un apartado específico en las correspondientes Programaciones Didácticas que han de presentar actualizadas para cada curso escolar.

2. Los Departamentos remitirán unos días antes del final de septiembre sus propuestas de actividades, ordenadas siguiendo un criterio de prioridad y utilizando como modelo el anexo V, a la Jefatura del DACE .

3. **La jefatura del DACE** junto con la colaboración y supervisión del equipo directivo estudiarán todas las propuestas, teniendo como objetivo comprobar si se ajustan a la normativa del centro, si son viables desde el punto de vista económico y si están distribuidas de una manera equitativa, proporcional y racional entre los distintos niveles y departamentos del centro.

4. Las actividades propuestas por los departamentos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Hacer una distribución de las actividades equitativa por niveles y grupos.
- Ofertar como máximo dos actividades extraescolares por nivel. Esta condición no afectará a las actividades complementarias, ni a las ofertadas para ciclos formativos.
- Se aconseja que no se supere el 10% del total de las horas lectivas de una materia en una evaluación.
- las actividades extraescolares y complementarias que impliquen salida del centro se planificarán teniendo en cuenta la normativa

en materia de seguridad COVID que se nos traslade por parte de la administración Educativa.

- Se aconseja distribuir las actividades a lo largo del curso no haciendo coincidir las mismas en el tercer trimestre.
- **Se aconseja no programar actividades durante la quincena previa a las evaluaciones.**
- **Los Jefes de departamentos que afecten a segundo de bachillerato programarán actividades extraescolares que tengan en cuenta la especificidad de estos cursos en cuanto a temario y tiempo presencial de clase;** aconsejando la no programación de extraescolares en el tercer trimestre.
- Desde el equipo directivo, DACE y la colaboración de tutores- alumnos se planificarán los distintos actos de graduación de Bachiller, Ciclos y 4º de ESO.

5. El/ la jefe/a del Departamento De Actividades Extraescolares, una vez recogida las distintas planificaciones de los departamentos , analizará junto al equipo directivo la viabilidad de las mismas e informarán de las decisiones a los proponentes.

En este caso, se atenderán los siguientes criterios:

- Prioridades establecidas por los departamentos.
- Actividades propuestas por un mayor número de Departamentos didácticos.
- Actividades cuya fecha no pueda modificarse por razones externas al Centro.
- Actividades que tengan un mayor valor formativo y educativo.
- Actividades que se hayan realizado todos los años con evaluación positiva.

6. Finalmente el plan general de actividades se presentará al Consejo Escolar para su aprobación.

2.1.2. Protocolo para la organización de actividades complementarias y extraescolares

1. El Jefe de DACE elaborará y publicará el **calendario de las actividades** que se desarrollen mensualmente en el tablón y/o en la televisión de la sala de profesores . Ver ANEXO I.

2. Toda actividad ha de contar con un **Profesor/a Responsable Organizador**, expresamente indicado, que asumirá las tareas de organización

inherentes a la actividad, así como hacer llegar la información a todos los agentes implicados: alumnos-as, familias, jefatura del DACE, Equipo Directivo y Profesores afectados.

3. Con **un mes** de antelación el Responsable Organizador comunicará verbalmente al Jefe del DACE la realización de su actividad para ser incluida en el calendario mensual de actividades. Este plazo garantiza prever situaciones imprevistas, cercanía de fechas en actividades para un mismo grupo y comprobar la viabilidad de la actividad.

4. Con una antelación de **tres** semanas como mínimo, el Responsable Organizador aportará la información de la actividad según el ANEXO II al jefe/a del DACE, y se hará cargo del reparto de la preceptiva hoja de notificación de la actividad a las familias junto con su autorización correspondiente según el ANEXO III.

5. Con una antelación de dos semanas como mínimo, el Jefe/a del DACE facilitará el anexo II a la jefatura de estudios y a la secretaría del Centro.

6. El Responsable Organizador deberá entregar en Jefatura de estudios con una antelación mínima de **una** semana, el listado de alumnos-as participantes y profesores acompañantes, con el fin de organizar el horario del resto del grupo no participante y de los profesores afectados así como establecer las medidas organizativas oportunas que impidan distorsiones indeseadas.

7. Se podrá bajar la ratio de 25 a 20 alumnos por cada profesor acompañante en aquellas actividades extraescolares deportivas, que supongan un mayor peligro para el alumnado (bicicletas, piragüismo, escalada, etc.)

8. Las excursiones de más de un día llevarán una ratio menor a 25 alumnos por cada profesor acompañante, pudiendo ser de 20 alumnos.

9. Las actividades gratuitas fuera del centro deben contar con una **participación mínima del 75%** de cada uno de los grupos a los que van dirigidas. Cuando la actividad suponga un coste económico, la **participación mínima será del 65%**. En caso de no cumplir estos porcentajes, la actividad no se llevará a cabo en el grupo correspondiente.

En la planificación de cada departamento se tendrá en cuenta la diversificación como un grupo aparte cuando la enseñanza de su materia sea impartida de manera independiente.

En las actividades organizadas por departamentos que impartan asignaturas optativas, el porcentaje se calculará sobre el total de alumnos que cursen dichas materias. Si el resto de los alumnos del grupo es menor que los de la optativa, y la actividad pudiera resultar útil y apropiada para todos podrán participar en ella toda la clase, si son acompañados por un profesor que conozca a todo el alumnado del grupo.

En el caso de que el número de alumnos/as de la optativa sea mayor de 25 sería conveniente que fueran acompañados por 2 profesores.

10. El Jefe de DACE informará a todo el Claustro de dicha actividad **una semana** antes de su realización.

11. Un día antes de la actividad, jefatura de estudios, publicará las listas definitivas de participantes en el libro de incidencias de la sala de profesores y en los tabloneros de anuncios de las aulas de los grupos correspondientes.

12. Al comienzo de la actividad el profesor Responsable Organizador comprobará que asiste todo el alumnado previsto, informando a jefatura de estudios de las posibles variaciones y de cualquier otra incidencia que pudiera surgir.

13. Para cualquier actividad realizada dentro del centro:

a. El Departamento Didáctico organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de sus áreas o materias a fin de que puedan hacerse responsables de ella.

b. Cuando la actividad sea dirigida por un agente colaborador externo, el profesor afectado deberá estar siempre presente en la actividad para controlar y atender cualquier incidencia.

14. En el caso de que la actividad extraescolar fuera organizada y desarrollada por alguna entidad legalmente constituida, en colaboración con el Centro de Enseñanza, a través de un contrato administrativo de servicios, esta entidad asumirá la plena responsabilidad en las actuaciones del personal responsable participante en la actividad, especialmente en lo referido a la vigilancia y el cuidado en la seguridad de los alumnos-as.

2.1.3. Protocolo de organización de actividades con posterioridad al 15 de octubre.

1. Los departamentos didácticos podrán presentar cualquier actividad al jefe del DACE y/o al equipo directivo para estudiar su viabilidad de acuerdo con los criterios anteriormente establecidos, como mínimo **una semana** antes del claustro y consejo escolar que se celebre al principio de cada trimestre.

2. Una vez concluido este análisis, el equipo directivo en colaboración con la jefatura del DACE podrá proponer la modificación y/o fusión de actividades, e incluso la no realización de las mismas. En cualquier caso las actividades incluidas en plan general de actividades tendrán prioridad sobre las que se planifiquen posteriormente.

Se ruega que cualquier actividad se ponga en conocimiento del coordinador para seguir el protocolo natural.

2.1.4. Profesores.

1. Los profesores acompañantes en la actividad deberán ser prioritariamente los que den clase a los grupos participantes y conozcan a los alumnos-as, así como pertenecer al Departamento organizador. En actividades puntuales se ampliará a profesorado voluntario que dé apoyo a esa actividad.

2. Si participan varios dptos. en una actividad y se organiza multidisciplinariamente irán como acompañantes los responsables de cada departamento participante y que den clase en los grupos.
3. En caso de que el cupo de alumnos sea superior al señalado por normativa, podrán acompañarlos otros profesores que impartan clases en dichos cursos, siempre teniendo preferencia los que den mayor número de horas.
4. A la hora de seleccionar los profesores acompañantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - Profesores pertenecientes al departamento que organiza la actividad, y que den clase al grupo participante
 - Profesores que imparten clase al grupo/s que participan en la actividad.
 - Profesores con menor pérdida de horas lectivas.
 - Profesores que no imparten clase en 2º de bachillerato.
 - Profesores que hayan participado en menos actividades.
 - Profesorado voluntario disponible.
5. La ratio profesor/alumno será de 1 profesor-a por cada 25 alumnos-as en salidas nacionales y de 1 por cada 15 alumnos-as en salidas al extranjero. En cualquier caso, y como medida de seguridad nunca irá un profesor solo en cualquier actividad que se realice fuera del Centro salvo en el caso de que el profesor-a que organice una actividad decida asumir la responsabilidad de llevarla a cabo acudiendo él solo con el grupo de alumnos-as.
6. Cuando la salida conlleve pernoctación la ratio podrá ser menor, es decir, podrán asistir un mayor número de profesores acompañantes. En estos casos, equipo directivo fijara la ratio mínima, en torno a 20 alumnos.
7. El Responsable Organizador de una actividad que requiera la salida del Centro llevará consigo un teléfono de contacto con algún responsable de la Dirección del mismo para comunicar cualquier incidencia relevante durante la actividad que requiera la toma de una decisión al respecto. En cualquier caso si la incidencia no hiciera necesaria la comunicación inmediata, pero fuera significativa, el responsable informará de la misma a su llegada al Centro.
8. Los profesores acompañantes intentarán que los gastos ocasionados por su participación en una determinada actividad, queden cubiertos por la propia actividad. De no ser posible, el profesor/a solicitará a la Dirección del centro la autorización del gasto, y esta lo autorizará o no en función

del presupuesto del centro, y teniendo en cuenta los aspectos contenidos en el apartado 4.4 del Proyecto de Gestión del centro.

9. En caso de que un profesor/a se quede sin clase, durante toda la hora o en una fracción de esta, como consecuencia de que su alumnado está en una actividad complementaria o extraescolar, deberá ponerse a disposición del equipo de guardia, realizando sustituciones si el número de profesores/as de guardia es menor que el número de grupos que cubrir.

2.1.5. Alumnos-as

1. Dado el carácter curricular de las actividades complementarias, la participación de los alumnos-as será obligatoria, salvo en los casos en que la actividad se realice fuera del Centro, lo que requerirá la autorización de los padres/madres o tutores o compromiso personal, según minoría o mayoría de edad, respectivamente. (Ver modelo Anexo IV)

2. Los alumnos-as que participen en una actividad han de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.

3. Aunque el alumnado esté fuera del recinto escolar, dicho alumnado queda sujeto a las normas de convivencia y a los diversos reglamentos que rigen la vida del Centro. Los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares serán sancionados de acuerdo con las medidas disciplinarias recogidas en el Plan de Centro, en el Plan de Convivencia y en el Decreto 327/2010.

4. Los padres o representantes legales de los alumnos/as serán los responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

5. En el caso de que el número de alumnos-as que deseen asistir a una actividad sea mayor que el de plazas ofertadas, los profesores organizadores establecerán un baremo objetivo para decidir qué alumnos realizarán la citada actividad. Este baremo será comunicado al alumnado y a sus padres. Se tendrá en cuenta entre otros el número de partes de cada alumno/a, el porcentaje de alumnos/as participantes de cada grupo, etc.

6. Los alumnos-as que tengan algún tipo de discapacidad participarán en aquellas actividades en las que el Centro y el responsable de la actividad (siempre que se pueda) articulen los mecanismos necesarios para realizarla

7. Los alumnos-as pueden quedar sancionados con la no participación en determinadas actividades extraescolares, por un periodo máximo de un mes si, de acuerdo con los artículos 37 y 38 del Decreto 327/2010, han presentado conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

8. En relación a las actividades extraescolares fuera del Centro, quedará a criterio Jefatura de Estudios en colaboración con los tutores, la participación de alumnos-as con partes disciplinarios no sancionados.

9. En casos extremos, podrá decidirse la suspensión de la actividad extraescolar que requiera la salida del Centro para algún alumno, por motivos de salud, siempre que se considere que la realización del viaje o excursión, por sus características particulares (actividades de riesgo, lejanía, y duración del viaje, etc.) pueda afectar de manera clara y decisiva a la seguridad personal de dicho alumno durante la misma y en ese momento, aun con los cuidados que pueda recibir del personal responsable de la actividad.

10. Respecto a este último punto, en caso de discrepancias por parte de la familia del alumno-a en cuestión, se pondrá a disposición de estos la posibilidad de reclamar, elevando el caso al Consejo escolar del centro, para la ratificación o no de dicha decisión. En este último caso, se podrá suspender la actividad en general, si no existiera un Responsable Organizador de la actividad en las condiciones que dictara el Consejo Escolar.

11. En caso de conductas inadecuadas, se considerará agravante el hecho de que el desarrollo de la actividad tenga lugar fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, así como la falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.

12. Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los responsables organizadores podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del Centro, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores del alumno afectado, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso de forma segura, en el caso de que sea menor de edad.

13. Los alumnos-as no podrán ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.

14. Las visitas nocturnas a la ciudad deberán hacerse en grupos, evitando las bebidas alcohólicas aunque el/ la alumna sea mayor de edad y las actitudes que puedan provocar incidentes.

15. Los alumnos-as no podrán realizar ningún otro tipo de actividad que no esté recogida en el itinerario oficial.

16. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos-as en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y evitar los actos de vandalismo o bromas de mal gusto).

17. De los daños causados a personas o bienes ajenos será responsable el alumno causante de los mismos. En el caso de que los causantes no sean identificados, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo participante en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

18. En las autorizaciones de las familias para la participación en Actividades fuera del Centro, se incluirá una referencia para que estas puedan reflejar cualquier circunstancia que tener en cuenta en el estado de salud del alumnado, de manera que los responsables de la actividad puedan tomar las medidas adecuadas para la prevención de cualquier incidencia al respecto durante el viaje.

19. En la medida en que el Centro desconozca cualquier afección destacada en la salud de los alumnos, por no haber sido informado al respecto por los padres de éstos en la correspondiente autorización, no se podrá hacer responsable de los cuidados especiales que necesitara durante sus salidas al exterior. El Responsable de la actividad valorará, en función de la afección del alumno-a, si los profesores responsables de la actividad están capacitados para asumir las consecuencias que, de tal afección, pudiera derivarse para dicho alumno-a durante la actividad; por lo tanto, se deja a criterio del Responsable la suspensión o no de la participación del alumno afectado.

20. En caso de que algún alumno o alumna haya abonado el dinero de una actividad, y por motivo de enfermedad o causa debidamente justificada no asista a la misma, se le devolverá total o parcialmente siempre que no suponga un coste para el Centro (cuando la empresa organizadora devuelva el dinero, o exista dinero sobrante de las aportaciones de los alumnos/as).

2.2. EL VIAJE DE FIN DE CURSO

1. Se considera Viaje de Fin de Curso como aquella actividad extraescolar que realizan los alumnos del Centro con motivo de la finalización de su estancia en la ESO y bachillerato y que permite premiar el esfuerzo de aquellos alumnos que han dedicado su tiempo de forma provechosa al estudio.

2. Dado el carácter formativo que por definición tiene este viaje, el Consejo Escolar velará para que el proyecto de realización reúna las necesarias características culturales y didácticas, sin las cuales dejaría de tener sentido.

3. Se aconseja que La fecha de realización de este viaje se planifique durante el tercer trimestre y teniendo presente no perjudicar el rendimiento académico del alumnado.

4. El Centro facilitará a los alumnos-as, previa solicitud de permiso a Jefatura de Estudios, o a la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, todo el apoyo necesario en la recaudación de fondos para el viaje.

5. El viaje será planificado y organizado por el profesor de E.F. Pedro Muro Jiménez, la Jefatura del DACE, o en caso de que esta no vaya a actuar como acompañante en el viaje, por el Responsable Organizador, con la colaboración de los responsables de cada grupo elegidos para tal tarea, especialmente de los delegados de clase, así como de otros sectores como el AMPA del Centro. El equipo Directivo del Centro estará informado de los aspectos más significativos que surjan a propósito de la actividad.

6. Se mantendrá una reunión informativa inicial al comienzo de curso con los alumnos-as de los grupos participantes en el viaje, en el que se les informará de las características de éste y de los requisitos del mismo, así como de las normas de este subapartado. A través de los distintos Delegados de curso se pasará la información al resto de los alumnos-as sobre los itinerarios posibles, su coste aproximado... para que voten por uno de ellos previa consulta con sus respectivas familias.

7. Los participantes en el Viaje de Fin de Estudios deberán reunir las siguientes condiciones:

- Pueden asistir al viaje aquellos alumnos matriculados oficialmente en el último curso de 2º de bachillerato.
- No se admitirá a nadie que esté fuera de esta promoción. La plaza de viaje asignada a cada componente será personal e intransferible.

8. Como norma general, una vez comenzado el segundo trimestre no se devolverán las cantidades aportadas por los alumnos-as que, en esta fecha, decida no participar

finalmente en el viaje. Los alumnos-as serán informados de este punto en la reunión informativa inicial de principio de curso. Excepcionalmente, se podrá devolver el dinero si se acredita, por parte de las familias, la existencia de un problema sobrevenido, considerado como de fuerza mayor, y por causa totalmente involuntaria.

9. Las familias de los alumnos asistentes al viaje recibirán un modelo de autorización según ANEXO VI, que tendrán que firmar y entregar al jefe del DACE en los plazos que se estipulen.

10. Se podrá decidir la suspensión de la participación en este viaje para cualquier alumno, en cualquier momento previo a la realización del mismo (**hasta el mismo momento de la salida**) en los siguientes casos:

- En aquellos casos en los que el alumno presente SERIOS PROBLEMAS DE SALUD en ese momento y QUE PUEDAN AGRAVARSE de manera clara con la realización de un viaje de estas características. Sobre todo cuando el alumno-a necesite unos cuidados especiales e individualizados. En este sentido, se valorará de manera fundamental el grado de madurez del alumno-a para el cuidado de su propia salud personal de manera autónoma. De igual manera se procederá en otros viajes de varios días.
- Cuando el comportamiento del mismo a lo largo del curso haya demostrado un grado de irresponsabilidad impropio de las edades a las que va dirigido este viaje, puestas de manifiesto por la existencia de partes de disciplina graves o reiterados (1 grave ó 5 leves). La decisión será tomada, por mayoría simple, por el Consejo Escolar.
- Cuando no asista regularmente a clase de manera injustificada.

En los supuestos incluidos en este apartado, las familias recibirán la compensación económica estipulada por la Agencia de Viajes, hoteles y otras instituciones contratadas.

11. Por tratarse de una actividad del Centro, a los alumnos-as participante se le aplicará, en caso de conductas inadecuadas, cuanto se recoge en el ROF sobre las normas de convivencia con sus correspondientes sanciones. Así mismo se considerará agravante el hecho de que esta actividad se desarrollará fuera del recinto escolar.

12. Los alumnos-as participantes se comprometen a:

- Asistir a todos los actos programados.
- Observar una estricta puntualidad.
- No separarse del grupo asignado.
- Seguir las indicaciones de los profesores acompañantes y en su caso de los monitores asignados a cada una de las actividades
- No realizar actividades lúdico-deportivas no previstas en la programación
- Observar un comportamiento correcto tanto en el hotel como en el autobús y en los lugares de visita respetando las normas de convivencia, es decir, evitando tanto situaciones de conflictividad como el deterioro o destrozo de materiales
- Mantener un comportamiento correcto y respetuoso no sólo con los profesores acompañantes sino con los monitores, el personal del hotel y con los conductores del autobús.
- Respetar los horarios de descanso nocturno.
- En el caso de que así lo estimen los profesores acompañantes, el alumno podrá ser privado del derecho a participar en parte o en la totalidad de las actividades programadas.

13. Los alumnos con conductas inadecuadas tendrán su correspondiente parte o amonestación que, a la vuelta, será entregado a Jefatura de Estudios para que le sea aplicada la sanción que corresponda.

14. En caso de que el comportamiento de una alumno/a sea de extrema gravedad, los profesores acompañantes podrán determinar enviar a dicho alumno/a de regreso a casa antes del fin de la excursión. En este caso, será la familia la que se haga responsable de la organización y de los gastos del traslado.

2.3 PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y VIAJES 2021/ 2022.

La realización de cualquier actividad debe mantener en todo momento el protocolo de seguridad COVID que nos sea especificado por la Junta de Andalucía .

Todas las actividades estarán supeditadas a las instrucciones y normativa que se nos traslade por parte de las autoridades competentes.

En este sentido , el DACE junto con el Equipo Directivo planificarán las distintas actividades institucionales ; así como las propuestas por los departamentos.

-ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

- **Reunión Previa inicio de curso con padres y madres para información de general y medidas de seguridad COVID.**
- **Acogida y recibimiento de los alumnos secuenciada desde la ESO , Bachiller y FP semana del 15 al 18 de septiembre.**
- **Celebración de la reunión de padres y madres con los tutores.** Día 20de Octubre.
- **Día de la Constitución.** Día 5 de Diciembre. Consistirá en un desayuno, izado de banderas en el patio del Centro y lectura de un artículo de la constitución.
- **Día de San Valentín.** Día 14 de Febrero.
- **Día de Andalucía.** Día 26 de Febrero. Se realizará un gran desayuno para toda la comunidad escolar del Centro.
- **Graduación 4º ESO.**
- **Viaje de estudios** de 1º de Bachillerato y 1º Grado Medio y Superior.
- **Viajes puntuales de cursos recogidos en la programación de los departamentos.**

- **XII Semana de la Ciencias y las Letras.** Actividad interdisciplinar coordinada por varios departamentos. La fecha en la que tendrá lugar será durante la última semana de Febrero.
- **Fiesta de graduación.** Para los alumnos que finalizan sus estudios en el I.E.S. y sus familiares, entrega de orla, premios y diplomas, ágape en el centro y cena posterior.
- Actividades derivadas del “**Proyecto Escuela de Paz**”.

ANEXO II

NOTIFICACIÓN DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA O EXTRAESCOLAR

RESPONSABLE ORGANIZADOR:.....

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:.....

GRUPOS DESTINATARIOS:.....

DEPARTAMENTOS IMPLICADOS:.....

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD:.....

UNIDADES DIDÁCTICAS Y CONTENIDOS CURRICULARES CON LAS QUE SE RELACIONA

PROFESORES ACOMPAÑANTES:

NÚMERO DE ALUMNOS:

FECHA:..... **HORA SALIDA**..... **HORA REGRESO**

LUGAR DE DESTINO:

MODO/MEDIO DE DESPLAZAMIENTO:.....

APORTACIÓN INDIVIDUAL DEL ALUMNO/A EN CONCEPTO DE TRANSPORTE:

Nº DE AUTOCARES NECESARIOS Y DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA:

APORTACIÓN DEL AMPA:

Guadix a..... de..... de 202....

Firma del profesor Firma del Jefe DACE

Firma del Jefe de Estudios

NOTA: Esta actividad se realizará teniendo en cuenta el protocolo COVID 2021-2022 del centro

ANEXO III

AUTORIZACIÓN DEL PADRE O MADRE PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Nombre del alumno/a: Nombre del padre/madre:

D.N.I. del padre/madre:

Teléfono: Móvil:.....

Dirección.....

Código postal

Observaciones (problemas de salud,etc.):.....

AUTORIZO a mi hijo/a a que asista y participe en la actividad que a continuación se detalla, programada por el Departamento Didáctico de

y que por tanto, figura en el Plan de Centro de este curso aprobado por el Consejo Escolar.

Los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares serán sancionados con las medidas disciplinarias recogidas en el Decreto 327/2010. Los padres o representantes legales de los alumnos/as serán los responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Aunque el alumnado esté fuera del recinto escolar, dicho alumnado queda sujeto a las normas de convivencia y a los diversos

reglamentos que rigen la vida del Centro.

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

Denominación y contenido de la actividad:

Lugar donde se celebra:.....

Medio de transporte, si se precisa: Fecha la actividad:.....

Horario:

-Salida (lugar y hora):

-Llegada (lugar y hora):

Personal responsable:

Guadix ade de 202....

Fdo:

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL VIAJE FINAL DE ESTUDIOS

Don/Dña.....con DNI.....y teléfono móvil.....,
mediante el presente escrito, AUTORIZA

a su hijo/a.....

alumno/a del grupo..... del Centro, a que participe en el Viaje final de curso programado según las características entregadas en la reunión del día.....

Igualmente AUTORIZA a los profesores responsables de esta actividad a tomar, en su lugar, todas las disposiciones que resultasen necesarias.

Esta autorización supone que es exclusiva responsabilidad de su hijo el incumplimiento de sus deberes y obligaciones como alumno/a de este Centro, reguladas en el Plan de Convivencia del mismo, y que, durante la realización de esta actividad, se espera de él un comportamiento cívico y correcto y un cumplimiento de las normas dictadas por los responsables de la actividad (ver el dorso de este documento). Ello incluye la reparación de los posibles daños ocasionados por su hijo debido a comportamientos inadecuados o irresponsables. Si la conducta fuera grave o no se acataran las indicaciones de los profesores responsables durante el viaje se sancionará a este alumno-a con la vuelta a su casa, corriendo el gasto y responsabilidad de la vuelta por parte de su familia.

Se podrá decidir la suspensión de la participación en este viaje para cualquier alumno, en cualquier momento previo a la realización del mismo (hasta el mismo momento de la salida) en los casos señalados en el Proyecto Educativo del Centro. En este supuesto, las

familias recibirán la compensación económica estipulada por la Agencia de Viajes, hoteles y otras instituciones contratadas.

Y para que conste donde haya lugar, firmo la presente autorización:

En, a..... de.....de 202...

Fdo.:

(Firma del padre/la madre)

OBSERVACIONES (Problemas en el estado de salud alergias.....)

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES IES ACCI

CURSO 2021/22

Se acompaña PDF con la planificación dada imposibilidad de configuración u homogeneización informática o digital.